



Universitatea de Stat din Tiraspol



Aprobat
prin Decizia Senatului UST
din 15.06.2021

REGULAMENT

privind procedura achizițiilor publice de valoare mică

1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură este elaborată în scopul:

- Stabilirii unui cadru unitar pentru organizarea și desfășurarea procesului de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări de mică valoare în cadrul Universității de Stat din Tiraspol (cu sediul la Chișinău), în continuare UST;
- Stabilirii responsabilităților privind activitățile desfășurate precum și a modului de întocmire, a circulației și arhivării documentelor întocmite în acest proces, ținând cont de principiile de reglementare a achizițiilor publice și de principiul utilizării eficiente a mijloacelor financiare ale UST.

Prezenta procedură reglementează derularea activității de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări de mică valoare, în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice (în vigoare de la 01 mai 2016), Hotărârea Guvernului nr. 665 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, precum și alte acte normative care reglementează achizițiile publice în cadrul Universității de Stat din Tiraspol.

2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

2.1. Definiții

Achiziție publică - procurare de bunuri, executare de lucrări sau prestare de servicii pentru necesitățile uneia sau câtorva autorități contractante;

Agencia Achiziții Publice - autoritate administrativă de specialitate în subordinea Ministerului Finanțelor, care efectuează reglementarea de stat, supravegherea, controlul și coordonarea interamurală în domeniul achizițiilor publice;

Autoritate contractantă - autorități ale administrației publice, persoane juridice de drept public, asociații ale acestor autorități sau persoane;

Contract de achiziție publică de valoare mică - actul juridic cu titlu oneros, exprimat prin contul de plată, dacă valoarea acestuia nu depășește 10 000 lei fără taxa pe valoarea adăugată, sau prin contractul încheiat între autoritatea contractantă și operatorul economic, dacă valoarea acestuia depășește 10 000 lei. Valoarea estimată (fără taxa pe valoare adăugată) a contractului de achiziție publică de valoare mică este 200000 de lei pentru bunuri și servicii și 250000 de lei pentru lucrări.

Contractant - operatorul economic, care a devenit în condițiile legii, parte într-un contract

pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor de valoare mica.

Demers de necesitate - demers prin intermediul căruia se justifică necesitatea și oportunitatea achiziționării unui bun/unor bunuri, servicii și lucrări;

Notă justificativă - act prin intermediul căruia se justifică oportunitatea (norme legale și posibilități financiare) achiziționării unui bun, unor servicii sau lucrări;

Vocabularul comun al achizițiilor publice (Common Procurement Vocabulary - CPV) - desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin **Regulamentul nr. 2.195/2002/CE** al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, precum și prin Hotărârea Guvernului Nr. 339 din 26.0.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente;

Operator economic - furnizor de bunuri, executant de lucrări și/sau prestator de servicii, care poate fi orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație de astfel de persoane și/sau entități care furnizează pe piață bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii.

2.2. Abrevieri

AAP- Agenția de Achiziții Publice;

AC - Autoritate Contractantă;

BVC - Buget de venituri și cheltuieli;

CPV - Vocabularul comun al achizițiilor publice;

OE - Operator economic;

TVA - Taxa pe valoare adăugată.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 319 din 30.11.2018 pentru modificarea Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.
- Hotărârea Guvernului Nr. 10 din 20-01-2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice.
- Legea Nr. 262 din 01.11.2013 pentru modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008;
- Hotărârea Guvernului Nr. 837 din 11.11.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
- Hotărârea Guvernului Nr. 1404 din 10.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a valorii estimative a contractelor de achiziții publice și planificarea acestora;
- Hotărârea Guvernului Nr. 665 din 27.05.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului achizițiilor publice de valoare mică;
- Hotărârea Guvernului nr. 638 din 26.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări.
- Hotărârea Guvernului nr. 494 din 08.07.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice necesare pentru prevenirea și controlul infecției COVID-19.
- Hotărârea Guvernului Nr. 778 din 28-10-2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice.
- Hotărârea Guvernului Nr. 9 din 17.01.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

4. DESCRIEREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII DE VALOARE MICĂ.

4.1. Generalități.

4.1.1. Achiziția de valoare mică reprezintă o procedură simplificată pentru achiziția bunurilor sau serviciilor, a căror valoare estimativă, nu depășește **200000** de lei (fără TVA) sau achiziția lucrărilor a căror valoare nu depășește **250000** lei (fără TVA), valoare cumulată pe parcursul unui an financiar, pentru fiecare cod CPV în parte. Achizițiile ce vor fi efectuate conform procedurii simplificate, a căror valoare estimativă, excede suma de **10000** lei (fără TVA), urmează să fie reflectate în mod obligatoriu, prin contracte de achiziție, sau exprimate prin contul de plată, dacă valoarea acestora nu depășește 10 000 lei fără taxa pe valoarea adăugată. Calcularea valorii estimative a unui contract de achiziție publică de valoare mică se bazează pe valoarea totală spre plată, estimată de către grupul de lucru pentru Achiziții Publice din cadrul UST, fără taxa pe valoarea adăugată.

4.1.2. Achizițiile publice de valoare mică se realizează în baza planurilor anuale și trimestriale de efectuare a Achizițiilor Publice sau din motive de urgență, ca urmare a apariției unor necesități neplanificate sau evenimente imprevizibile.

4.1.3. Contractul de achiziție publică de valoare mică se încheie pentru întreaga sumă atribuită acestui contract pe an, pe un anumit cod CPV.

4.2. Planificarea contractelor de achiziție publică de mică valoare.

4.2.1. Planificarea contractelor de achiziție publică de mică valoare are drept scop identificarea contractelor de achiziții publice cu valoarea estimată până la pragul stabilit de lege, destinate satisfacerii necesităților de bunuri, lucrări sau servicii pentru întreg anul bugetar, reflectate în planul general de achiziții al UST, întocmit de către grupul de lucru pentru Achiziții Publice al UST în baza demersurilor justificative ale responsabililor din cadrul subdiviziunilor universitare.

4.2.2. Planul anual al achizițiilor publice (conform Anexei nr. 1 la Regulamentul cu privire la modul de calculare a valorii estimative a contractelor de achiziții publice și planificarea acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1404 din 10.12.2008, versiune în vigoare din 13.11.2009, în baza modificărilor prin HG nr. 661 din 10.11.09) cuprinde totalitatea procedurilor (inclusiv achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări de valoare mică), pe care UST intenționează să le organizeze pe parcursul unui an financiar. Achizițiile publice de valoare mică se realizează de către UST în baza planurilor anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice sau din motive de urgență, ca urmare a apariției unor necesități neplanificate sau evenimente imprevizibile. Planul anual de achiziții publice este unul din documentele de referință pentru întocmirea BVC.

4.3. Identificarea necesităților de achiziționare și întocmirea demersului de necesitate.

4.3.1. Responsabilul din cadrul subdiviziunii UST identifică nevoile și întocmește demersul de necesitate. În demers sânt descrise criteriile și specificațiile tehnice în detaliu și valoarea estimată a contractului. La fel, se va indica activitatea pentru care este necesară efectuarea achiziției. În cazul în care demersul de necesitate se face pe parcursul anului bugetar din motive de urgență, ca urmare a apariției unor necesități neplanificate sau evenimente imprevizibile, se vor indica în mod obligatoriu acele evenimente. Descrierea bunurilor, serviciilor și lucrărilor va fi realizată într-o manieră clară și succintă și care să evite posibilitatea unor confuzii cu bunuri similare, dar care nu sânt necesare solicitantului.

4.3.2. Demersurile sunt prezentate săptămânal, în zilele de joi și vineri prorectorului ACPIPM pentru completarea demersului cu codul CPV respectiv.

4.3.3. Responsabilul din cadrul grupului de lucru pentru Achiziții Publice verifică existența la depozit a bunurilor solicitate și/sau coordonează cu prorectorul ACPIPM posibilitatea acordării serviciilor și executării lucrărilor cu ajutorul anumitor subdiviziuni ale UST.

4.3.4. Contabilul-șef din cadrul contabilității UST va pune viza referitor la existența mijloacelor financiare necesare și eligibilitatea cheltuielii, apoi va trimite demersul spre avizare prorectorului

ACPIPM.

4.4. Efectuarea achiziției.

4.4.1. Grupul de lucru pentru Achiziții Publice, după efectuarea analizei pieței, primește oferte, evaluează ofertele pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări. După determinarea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic (raport preț-calitate, corespunde criteriilor tehnici, servicii post vânzare etc.) stabilește operatorul economic cu care se va încheia contractul.

4.4.2. Secretarul responsabil din cadrul grupului de lucru pentru Achiziții Publice al UST întocmește contractul de achiziții, atribuindu-i numărul de înregistrare din Registrul contractelor și îl transmite spre semnare rectorului UST.

4.4.3. Contractul va fi transmis spre semnare operatorului economic selectat, după care se va păstra într-un dosar, separat, referitor la achiziția publică respectivă. După achitarea plății, factura fiscală se prezintă în contabilitatea UST, iar în cazul contractelor de achiziție publică de servicii și lucrări, se vor anexa și actele de primire-predare a serviciilor sau a lucrărilor. Arhivarea dosarului de achiziții publice se face de către secretarul responsabil din cadrul grupului de lucru pentru Achiziții Publice al UST.

5. RESPONSABILITĂȚI:

5.1. Rectorul

5.1.1. Aprobă demersurile de necesitate;

5.1.2. Aprobă nota justificativă;

5.1.3. Aprobă conturile de plată emise de către OE;

5.1.4. Semnează contractul de achiziție și anexele la acesta.

5.2. Prorectorul ACPIPM

5.2.1. Avizează demersurile de necesitate întocmite de orice subdiviziune din cadrul instituției;

5.2.2. Avizează nota justificativă;

5.2.3. Semnează nota de estimare a valorii contractului și nota justificativă referitor la oportunitatea realizării unei achiziții de valoare mică.

5.2.4. Avizează contractul de achiziție.

5.3. Contabilitatea UST

5.3.1. Aprobă/vizează conturile de plată sau respinge, dacă este cazul;

5.3.2. Primește factură fiscală sau de expediție și alte documente privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

5.4. Secretarul responsabil al grupului de lucru pentru Achiziții Publice al UST

5.4.1. Gestionează planul anual de achiziții publice.

5.4.2. Întocmește nota de estimare a valorii contractului și nota justificativă referitor la oportunitatea realizării unei achiziții de valoare mică.

5.4.3. Întocmește contractul de achiziție publică.

5.4.4. Întocmește raportul procedurii de achiziție (darea de seamă pe contractele de valoare mică).

5.4.5. Întocmește și transmite comunicările privind rezultatul procedurii de achiziție.

5.4.6. Elaborează documentele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

5.4.7. Urmărește contractul în toate fazele.

5.4.8. Închide contractul.

5.4.9. Prezintă la contabilitatea UST, pe bază de semnătură, contractul închis.

5.4.10. Elaborează caietul de sarcini al achiziției și anunțul-invitație (dacă este cazul).

5.5. Juristul

5.5.1. Întocmește corespondența cu OE în cazul unor eventuale contestații.

5.5.2. Întocmește/verifică contractul de achiziție publică.

5.5.3. Întocmește documentele necesare pentru sancționarea OE în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale.

5.6. Subdiviziunea inițiatoare

5.6.1. Întocmește demersul pentru achiziții, la necesitate.

5.6.2. Colaborează cu subdiviziunea specializată (dacă este cazul) și cu grupul de lucru pentru Achiziții Publice al UST la elaborarea caietului de sarcini al achiziției.

5.6.3. Recepționează bunurile, serviciile și lucrările, întocmind documentele necesare inclusiv contractul privind răspunderea materială deplină.

5.6.4. Recepționează bunurile, serviciile și lucrările, semnând/întocmind documentele necesare (bon de comandă etc.), inclusiv contractul privind răspunderea materială (dacă este cazul)



APROB

Rector
Eduard Coropceanu

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
funcția _____, catedra/subdiviziunea _____
_____, tel. de contact _____,
solicit achiziționarea (prestarea serviciilor de ...):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Argumentarea necesității: _____

Data

Semnătura

Rectorului
Universității de Stat din Tiraspol
Dlui Eduard Coropceanu,
doctor, profesor universitar

COORDONAT

Prorector pentru activitatea de
creație, promovarea imaginii și
dezvoltarea patrimoniului material

Notă: Demersul va fi însoțit de anexă cu descrierea detaliată a bunului / serviciului achiziționat (la necesitate).



APROB

Rector
Eduard Coropceanu

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

privind estimarea valorii contractului și selectarea procedurii de achiziție "Contract de valoare mică" pentru atribuirea contractului de achiziție de bunuri/lucrări/servicii

1. Categoria de bunuri/servicii/lucrări: _____
2. Codul de clasificare CPV: _____
3. Valoarea achiziției: estimativ: _____ MDL (fără TVA).
4. Procedura de achiziție conform legii: Contract de valoare mică
5. Poziția în Planul anual de Achiziții/ anul 20__ (dacă a fost planificată)
6. Justificarea achiziției: - conform demersului înaintat de _____
_____ este solicitată achiziția _____
_____.

Data

Prorector ACIPM, dr, conf., universitar, Globa Angela _____

Rectorului
Universității de Stat din Tiraspol
Dlui Eduard Coropceanu,
doctor, profesor universitar



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT Nr. _____

de achiziționare _____

Cod CPV: _____

“ ____ ” _____ 20 ____

(localitatea)

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p>_____,</p> <p><i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i></p> <p>reprezentată prin _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(funcția, numele, prenumele)</i></p> <p>care acționează în baza _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i></p> <p>denumit(a) în continuare <i>Prestator</i></p> <p>_____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i></p> <p>pe de o parte,</p>	<p>_____,</p> <p><i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i></p> <p>reprezentată prin _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(funcția, numele, prenumele)</i></p> <p>care acționează în baza _____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i></p> <p>denumit(a) în continuare <i>Cumpărător</i></p> <p>_____,</p> <p style="text-align: center;"><i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i></p> <p>pe de altă parte,</p>

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

a) Achiziționarea:

_____ ,
(denumirea serviciului)

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

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

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

- a. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepante sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- b. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- c. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- 1.2. Beneficiarul se obligă, la rîndul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator.
- 1.3. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație
Cînd nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.
- 1.4. Termenele de garanție *[valabilitate, după caz]* a Serviciilor sînt indicate în Specificație.

2. Termeni și condiții de prestare

- 2.1 Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator în termenele prevăzute de graficul de prestare.
- 2.2 Documentația de însoțire a Serviciilor include:
[Cerințele de mai sus trebuie prevăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.]
- 2.3 Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Beneficiarului cel tîrziu la momentul prestării serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sînt prezentate documentele de mai sus.

3 Prețul și condiții de plată

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

3.2 Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.
(suma cu cifre și litere)

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

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

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

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

4 Condiții de predare-primire

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

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

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

5 Standarde

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

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

6 Obligațiile părților

6.1 În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

- a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Cumpărătorul după semnarea prezentului Contract, în decurs de _ zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Cumpărător *[destinatar, după caz]*, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de pînă la recepționarea lor de către Cumpărător *[destinatar, după caz]*.

6.2 În baza prezentului Contract, Cumpărătorul se obligă:

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

7 Forța majoră

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

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

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

8 Rezilierea

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

8.2 Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către:

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

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

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

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

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

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

9 Reclamații

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

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

9.3 Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de ___ zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului despre decizia luată.

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

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

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

10 Sancțiuni

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

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

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

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

11 Drepturi de proprietate intelectuală

11.1 Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

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

12 Dispoziții finale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 Datele juridice, poștale și bancare ale Părților

Prestatorul de Servicii	Autoritatea contractantă
Adresa poștală:	Adresa poștală:

Telefon:	Telefon:
Cont de decontare:	Cont de decontare:
Banca:	Banca:
Adresa poștală a băncii:	Adresa poștală a băncii:
Cod:	Cod:
Cod fiscal:	Cod fiscal:

14 Semnăturile părților

Prestatorul de Servicii	Autoritatea contractantă
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș.	L.Ș.

Contabil:

Înregistrat Nr.:

Trezoreria:

Data:



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

Anexa 4. Contract-model Lucrări

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr.

privind achiziția prin: _____

“ ” _____ 20__

_____ (municipiu, oraș)

PĂRŢILE CONTRACTANTE

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de achiziție nr. _____ din data _____, între _____

_____, cu sediul în _____

(denumirea autorității contractante)

(localitatea)
str. _____, telefon: _____, fax: _____,

autenticat prin cod unic de înregistrare nr. _____ reprezentat prin _____,

(numele, prenumele și funcția conducătorului)

în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și _____,

(denumirea operatorului economic)

cu sediul în _____,

(localitatea)

str. _____, telefon: _____, fax: _____,

autenticat prin cod unic de înregistrare nr. _____ autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. _____

din “ ” _____ 20__, eliberată de _____,

pe un termen de _____ ani, pentru genurile de activitate _____,

reprezentat prin _____, în calitate

(numele și funcția conducătorului)

de Antreprenor, pe de altă parte.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 Antreprenorul general se obligă să execute *lucrările* _____ în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de execuție, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

2. PERIOADA DE EXECUȚIE

2.1 Durata de execuție a lucrărilor contractate este de _____ luni după primirea ordinului de începere a execuției și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar – ordonatorul de credite.

2.2 Graficul de execuție a lucrărilor se va efectua conform specificației din anexa prezentului contract.

2.3 Perioada de execuție poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:

- a) generate de Beneficiar;
- b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
- c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
- d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în execuție a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
- e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

2.4 Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista execuția lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de către Beneficiar. În cazul sistării lucrărilor sau a unor părți din ele, din inițiativa Antreprenorului general, acesta suportă pe timpul suspendării toate cheltuielile, privind protejarea și conservarea lucrărilor cu bună diligență.

2.5 La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție pentru terminarea lucrărilor.

2.6 În baza documentelor de confirmare a execuției și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt întrunite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștință și remediate din contul Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de execuție, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

2.7

3. VALOAREA LUCRĂRILOR ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

3.1 Valoarea lucrărilor ce reprezintă obiectul prezentului contract este de _____ lei MD, inclusiv _____ TVA lei MD.
(suma cu cifre și litere) (suma cu cifre și litere)

1.2 Achitățile vor fi efectuate prin transfer în baza facturilor fiscale, după primirea proceselor - verbale de recepție a lucrărilor executate, semnate și acceptate de către Beneficiar.

1.3 Beneficiarul va verifica procesele verbale de recepție a lucrărilor executate în termen de 20 zile calendaristice de la primirea acestora de la Antreprenorul General.

1.4 Pentru demararea lucrărilor Beneficiarul va achita în avans 10% anual din suma alocațiilor anuale estimate în contract.

1.5 Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.

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

3.7 Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor în cel mult 15 zile.

4. AJUSTAREA VALORII CONTRACTULUI

4.1 Pentru cazurile cînd urmează să fie făcute modificări la valoarea contractului privind majorarea sau reducerea acesteia, părțile se vor conforma prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul achizițiilor publice ce reglementează modalitățile de ajustare a valorii contractelor de achiziții publice.

5. ANTREPRENORUL GENERAL ȘI SUBANTREPRENORII DE SPECIALITATE

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

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

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

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

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANTREPRENORULUI GENERAL ȘI ALE BENEFICIARULUI

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

- 6.2 Antreprenorul general are obligația să execute, să finalizeze lucrarea în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de execuție și prevederile actelor normative în vigoare pentru construcții.
- 6.3 Antreprenorul general are obligația de a supraveghea lucrările, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- 6.4 Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:
- a) un exemplar rămân la dispoziția Antreprenorului general, iar
 - b) altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspecția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.
- 6.5 Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și/sunt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Antreprenorul general.
- 6.6 Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor.
- 6.7 Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de câte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.
- 6.8 Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de execuție.
- 6.9 Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de execuție utilizate.
- 6.10 Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 5 % din valoarea contractului atribuit.
- 6.11 Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală în cel mult 15 zile.
- 6.12 Antreprenorul general trebuie să constituie garanția de bună execuție după primirea scrisorii de acceptare, dar nu mai târziu de data încheierii contractului. Atâta timp cât el nu și-a îndeplinit această obligațiune, Beneficiarul poate să rețină Antreprenorului general garanția pentru ofertă.
- 6.13 Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția de bună execuție în cel mult 15 zile după expirarea perioadei de garanție, dacă acesta nu a înaintat pînă la acea dată pretenții asupra ei. Atâta timp însă cît pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 6.14 Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar

diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicite în contract.

- 6.15 La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atîta timp cît rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 6.16 Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabilii tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de execuție pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.
- 6.17 Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija execuția lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.
- 6.18 Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în execuție, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.
- 6.19 Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Antreprenorului general.
- 6.20 Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperatele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 6.21 Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărâtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.
- 6.22 Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiilor legale și profesionale.
- 6.23 Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:
- îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
 - înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
 - îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- 6.24 În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 2.1., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punând în întârziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de Beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.
- 6.25 În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească execuția lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.

- 6.26 În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeurile și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.
- 6.27 Beneficiarul trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele, autorizațiile și aprobările, să plătească toate taxele necesare legate de execuția lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de execuția lucrărilor.

7. FORȚA DE MUNCĂ

- 7.1 Antreprenorul general și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru realizarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

8. MATERIALELE ȘI EXECUȚIA LUCRĂRILOR PROPRIU-ZISE

- 8.1 Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.
- 8.2 Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.
- 8.3 Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.
- 8.4 Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantiere și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.
- 8.5 Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurînd posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de cîte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor.
- 8.6 Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de execuție, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
- 8.7 Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
- 8.8 Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia.

Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.

8.9 Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de execuție.

9. PERIOADA DE GARANȚIE ȘI REMEDIERI ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

- 9.1 Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la pct.2.1. al prezentului contract este de ____ ani.
- 9.2 Perioada de garanție curge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la expirarea termenului prevăzut la punctul 9.1 din prezentul articol.
- 9.3 Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului pe cheltuială proprie în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.

10. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 10.1 Părțile poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.2 Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel.
- 10.3 Membrii asocierii își păstrează individualitatea ca subiecți de drept, însă sunt obligați să răspundă solidar față de autoritate contractantă pentru modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.
- 10.4 Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.
- 10.5 Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 10.6 Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor până la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 10.7 Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 10.8 Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 10.9 Dacă întârzierea în execuția lucrărilor este în culpa unuia din părți a contractului, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum (de la 0,01% până la 0,1%) din valoarea lucrărilor rest de executat/neonorate pentru fiecare zi de întârziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea inculpă a intrat în întârziere.

- 10.10 Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătitibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.
- 10.11 Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate răspund solidar pentru neexecutarea obligațiile contractuale.

11. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

12. REZILIEREA CONTRACTULUI

- 12.1 Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă:
- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 12.2 Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:
- Antreprenorul general se află în incapacitate de plată, lichidare, aplicat sechestrul;
 - Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
 - Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract;
 - Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 12.3 Contractul se consideră reziliat, dacă partea contractantă va comunica în scris celelalte părți contractante în termen de 15 zile motivele indicate la punctele 12.1. și 12.2. din prezentul contract.
- 12.4 Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.
- 12.5 În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.
- 12.6 După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua execuția lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.
- 12.7 Beneficiarul va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate în maximum 15 zile de la data rezilierii contractului.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1 Următoarele documente vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- a) Caietul de sarcini;

- b) Propunerea tehnică;
 - c) Oferta financiară;
 - d) Graficul de timp pentru îndeplinirea contractului;
 - e) Garanția de bună execuție.
- 13.2 Documentele contractului vor fi întocmite în limba română.
- 13.3 În cazurile în care apar ambiguități sau discrepanțe în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Beneficiar, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.
- 13.4 Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una dintre părți.
- 13.5 Pentru confirmarea celor menționate, părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate, fiind valabil până la recepția finală a lucrărilor.

14. RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

ANTREPRENORUL GENERAL

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

BENEFICIARUL

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

15. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANTREPRENOR GENERAL

L.Ș.

BENEFICIAR

L.Ș.

PROCES-VERBAL

Nr. _____

al ședinței grupului de lucru pentru achiziții al

_____ Universității de Stat din Tiraspol _____

(denumirea autorității contractante)

privind evaluarea ofertelor de prețuri privind achiziționarea:

_____ (denumirea bunurilor, serviciilor)

Data

_____ mun. Chișinău _____

Au fost prezenți la ședință membrii grupului de lucru pentru achiziții publice:

1. _____ președinte
2. _____ secretar
3. _____ membru
4. _____ membru
5. _____ membru

ORDINEA DE ZI:

Evaluarea ofertelor de prețuri privind achiziționarea: _____

_____.

S-A EXAMINAT:

1. ____ (numele persoanei care prezintă achiziția solicitată) _____ (descrierea achiziției).
2. Au fost analizate ofertele de preț ale următorilor agenți economici:
 - Numele agentului economic
 - Numele agentului economic
 - Numele agentului economic
 -

Calculul au fost efectuate în lei MD:

Nr. d/o	Denumirea operatorului economic	Denumirea bunurilor solicitate	Suma totală a ofertei fără TVA (lei MD)	Suma totală a ofertei cu TVA (lei MD)
1	Numele agentului economic			
2	Numele agentului economic			

3	Numele agentului economic		
4		

3. Expunerea obiecțiilor, comentariilor pe marginea ofertelor prezentate:

Se va indica criteriul de evaluare a ofertelor (de exemplu, prețul cel mai mic).

S-A DECIS:

Se declară câștigătoare oferta antreprenorului **Nume agent economic** cu oferta – suma cu cifre în lei MDL (**suma scrisă cu litere**) inclusiv TVA.

S-A HOTĂRÂT:

De a încheia contract de valoare mică cu agentul economic **Nume agent economic** valoarea contractului fiind suma cu cifre în lei MDL (**suma scrisă cu litere**) inclusiv TVA.

Semnăturile membrilor grupului de lucru pentru achiziții publice:

1. _____ președinte _____.
2. _____ secretar _____
3. _____ membru _____
4. _____ membru _____
5. _____ membru _____