

APROB

Director al Institutului de
Fiziologie și Sanocreatologie,
prof.univ. Ion Mereuță



2020

REGULAMENTUL

Cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții

I. Dispoziții generale

1. Grupul de lucru pentru achiziții al Institutului de Fiziologie și Sanocreatologie (în continuare – IFS) reprezintă un grup de specialiști din cadrul IFS, care inițiază și desfășoară proceduri de achiziție publică pentru satisfacerea necesităților Institutului.

II. COMPONENTA GRUPULUI DE LUCRU

2. Grupului de lucru pentru achiziții al IFS se creează printr-un ordin al directorului, din cel puțin 5 membri, inclusiv: președintele grupului de lucru – directorul adjunct pentru activitate științifică, care deține dreptul semnătură în Institut și membrii – specialiști din cadrul Institutului. În caz de necesitate în componența Grupului de lucru pot fi antrenați și alți specialiști cu drept de vot doar în cazurile expres prevăzute în ordin.

3. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS poate fi desființat, iar componența acestuia poate fi modificată numai de către directorul Institutului, prin emiterea unui ordin special.

4. Grupul de lucru al IFS își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu respectarea principiilor transparenței, publicității, obiectivității, imparțialității și eficienței realizării achizițiilor publice.

5. Institutul de Fiziologie și Sanocreatologie, în ordinul special de creare a grupului de lucru, stabilește funcțiile fiecărui membru al grupului în parte, necesare pentru a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziții publice.

6. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru absentează motivat, el este înlocuit (fără emiterea unei ordin special) cu persoana care exercită funcțiile acestuia pentru perioada de absență și, respectiv, exercită funcțiile pe care membrul grupului de lucru absent le exercită din oficiu. Efectuarea unei asemenea înlocuiri se consemnează în procesul-verbal.

III. ATRIBUȚIILE GRUPULUI DE LUCRU

7. entelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS îndeplinește următoarele funcții:

a) examinează și concretizează necesitățile IFS de bunuri, lucrări și servicii, coordonându-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens, elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;

b) întocmește și înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de IFS;

c) inițiază și desfășoară procedura de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;

- d) întocmește anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- e) elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- f) examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- g) atribuie contracte de achiziții publice care sunt încheiate de IFS cu operatorii economici;
- h) întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- i) întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziție sau modificarea contractului de achiziție care se prezintă spre examinare și înregistrare la Agenția Achiziții Publice, în termen de 5 zile din momentul încheierii contractului sau din momentul adoptării deciziei de anulare a procedurii sau a încheierii acordului adițional, iar în cazul în care nu a fost prezentată nici o ofertă, în termen de 5 zile de la desfășurarea procedurii;

IV. Obligațiile Grupului de lucru al DTC

8. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS este obligat:
- a) să asigure rentabilitatea și eficiența achizițiilor conform necesităților subdiviziunilor IFS.
 - b) să asigure participarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție, în scopul dezvoltării concurenței;
 - c) să asigure obiectivitatea și imparțialitatea la procedurile de achiziții;
 - d) să asigure transparența și publicitatea procedurilor de achiziții publice;
 - e) să asigure informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentele de preselecție, de licitație sau în alte documente de atragere a ofertelor;
 - f) să pună la dispoziția operatorilor economici solicitanți informația reflectată în documentele de preselecție, de licitație sau în alte documente de atragere a ofertelor;
 - g) să elibereze documentele de preselecție, de licitație sau alte documente de atragere a ofertelor, cu sau fără plată, și să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție publică, asigurând înregistrarea acestora;
 - h) să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a ofertelor, iar în cazul în care reprezentanții operatorilor economici solicită, să-l înainteze acestora spre contrasemnare;
 - i) să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție, în conformitate cu cerințele stabilite în documentele de preselecție, de licitație sau în alte documente de atragere a ofertelor;
 - j) să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentelor de preselecție, licitație sau altor documente de atragere a ofertelor, în termenul prevăzut de legislație sau în cel prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziție publică;
 - k) să asigure înregistrarea conținutului comunicării cu privire la procedurile de achiziții;
 - l) să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici, în termenele și în condițiile stabilite în documentele de preselecție, de licitație sau în alte documente de atragere a ofertelor și să aplice marja preferențială, în conformitate cu legislația;
 - m) să întocmească procesul-verbal cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziție;
 - n) să inițieze, în cazurile prevăzute de legislație, procedura de introducere a operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici;
 - o) să întocmească și să păstreze dosarul de achiziție publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție;
 - p) să anunțe neîntârziat organele de resort despre depistarea cazurilor de fraudă sau corupție în

procesul realizării procedurilor de achiziție publică;

q) să atribuie codul CPV pentru obiectul achiziției, conform Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice.

V. DREPTURILE GRUPULUI DE LUCRU

9. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS poate:

a) descalifica ofertantul la orice etapă a procedurii de achiziție, dacă va constata că datele de calificare pe care acesta le-a prezentat sunt în esență eronate sau incomplete sau, dacă refuză să prezinte informația suplimentară solicitată, care este strict necesară pentru confirmarea datelor de calificare a ofertantului sau pentru evaluarea ofertei prezentate;

b) solicite explicații și documente suplimentare de la ofertanți pe parcursul evaluării ofertelor, în scopul confirmării datelor inițial prezentate;

c) corectă erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înștiințând neîntârziat ofertantul. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă;

d) anulează procedura de achiziție, până la încheierea contractului de achiziție publică, în una din următoarele cazuri: nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți este mai mic decât cel minim, prevăzut pentru fiecare procedură de legea respectivă; nici unul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

VI. ACȚIUNILE GRUPULUI DE LUCRU

10. Componenta grupului de lucru al IFS va fi adusă la cunoștința operatorilor economici prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

11. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS, la termenul indicat în documentele de licitație sau în alte documente aplicabile procedurii de achiziție publică, va deschide ofertele prezentate de operatorii economici și va da citire tuturor documentelor prezentate în cadrul acestei proceduri, inclusiv a ofertei, cu menționarea prețurilor expuse în oferta operatorului economic, după care oferta prezentată va fi semnată de către toți membrii grupului de lucru. La momentul deschiderii ofertelor, grupul de lucru pentru achiziții al IFS nu ia nici o decizie privind respingerea sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.

12. În cazul în care Grupul de lucru pentru achiziții al IFS va solicita careva explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta va pune pe picior de egalitate toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare de la toți ofertanții participanți.

13. Fiecare membru al Grupului de lucru pentru achiziții al IFS este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

14. Ședința grupului de lucru pentru achiziții al IFS este deliberativă dacă la ea este prezentă majoritatea membrilor săi, iar decizia grupului de lucru se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi.

15. În cazul în care un membru al Grupului de lucru pentru achiziții al IFS nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să-și expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul cu decizia luată.

16. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.

17. Grupul de lucru pentru achiziții al IFS va oferi informația privind desfășurarea procedurilor de achiziție publică în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice, dacă aceasta nu este considerată secretă, potrivit legislației (inclusiv secret comercial), sau nu afectează interesele legale ale operatorilor economici.

18. Grupul de lucru va asigura monitorizarea executării contractelor de achiziție

publică, întocmind rapoarte în acest sens, anual. Rapoartele respective, care vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc., vor fi prezentate la Agenția Servicii Publice și plasate pe pagina web a Institutului.

19. Grupul de lucru poate micșora sau majora cantitatea de bunuri și/sau servicii contractate inițial, în cazuri temeinic justificate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fără schimbarea prețului unitar sau a altor termeni și condiții ale ofertei și ale documentației de atribuire.

20. Încălcarea de către membrii grupului de lucru pentru achiziții al IFS a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice și prezentului Regulament atrage după sine răspundere, în conformitate cu legislația.

21. Situațiile de litigiu ce pot apărea în activitatea achizițiilor publice, desfășurată de grupul de lucru pentru achiziții, vor fi soluționate, în conformitate cu prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice.

VII. CONFLICTUL DE INTERESE

22. Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, grupul de lucru pentru achiziții al IFS are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

23. Membrul grupului de lucru pentru achiziții al IFS are obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și prin care confirmă, totodată, că:

a) nu este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;

b) în ultimii 3 ani, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

c) nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

VIII. Dispoziții finale

24. Situațiile neprevăzute de Prezentul Regulament cad sub incidența legislației în vigoare.

APROB
 Profesorul universitar Ion Mereuță,
 Director al Institutului de
 Fiziologie și Sanocreatologie

„ 3 ” septembrie 2020

Planul de achiziții publice actualizat pentru anul 2020

Nr.d/o	Obiectul de achiziții	Codul CPV	Bugetul 2020 Valoarea estimată (lei)	Procedura de achiziție aplicată	Perioada desfășurării procedurii de achiziții
1.	Produse petroliere	09132000-3	34200 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
2.	Produse alimentare pentru șobolani de laborator	15000000-9	15300 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
3.	Servicii comunale		340000	Mică valoare	Pe parcursul anului
4.	Servicii de mentenanță, administrare și dezvoltare a rețelei locale, sistemelor, resurselor și serviciilor informaționale, de contabilitate etc.	72000000-5	136796 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
5.	Consumul de apă și recepționarea apelor uzate		2500	Mică valoare	Pe parcursul anului
6.	Servicii de editare	79970000-4	24800	Mică valoare	Pe parcursul anului
7.	Achiziționarea animalelor de laborator	03325000-3	21200 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
8.	Achiziționarea dispozitivelor medicale	33100000-1	33750 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
9.	Cercetări științifice contractate	7311100-6	78042 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
10.	Achiziționarea utilajului	38432000-2	155622 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
11.	Reagenți și veselă de laborator	3361000-1 24950000-8 3843700-7	192307 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
12.	Alcool	33631110-6	3 878 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
13.	Furaje concentrate pentru animale	15710000-8	16000 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului

14.	Instalații pentru întreținerea animalelor d elaborator	42900000-5	16800 (cu TVA)	Mică valoare	Pe parcursul anului
15.	Total		1071195		