

Aprobat
La ședința Consiliului Societății
Procesul verbal nr. 2 din 20.05.2021

REGULAMENTUL-INTERN
POLITICA DE ACHIZIȚII
ASOCIAȚIA OBȘTEȘTEASCĂ
„BIOTICA”



Chisinau 2021

1. Scopul și domeniul de aplicare al politicii de achiziții

Scopul politicii de achiziții al A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” este de a structura proces de achiziționare și să ne asigurăm că serviciile și bunurile pe care le achiziționăm sunt rezultatul unei decizii transparente, obiective, eficiente din punct de vedere al costurilor și al gestionării riscurilor.

Politica se aplică tuturor angajaților A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” care sunt implicați direct sau indirect în achiziționarea bunurilor și a serviciilor pentru sau în numele A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”. Angajații A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” trebuie, în toate cazurile adecvate, să întreprindă achiziția de bunuri și servicii prin proceduri de licitație competitivă, în conformitate cu regulile.

Directorul executiv este responsabil pentru asigurarea implementării eficiente a acestei politici. Fără de a implica subiecții de mai sus și sub rezerva oricăror limitări conținute în prezenta politică, directorul executiv poate delega în scris altor persoane responsabile autoritatea considerată adecvată pentru punerea în aplicare a prezentei politici.

2. Principiile achizițiilor

Achiziționarea de bunuri și servicii pentru sau în numele A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” se efectuează într-un mod care se bazează pe principiile enunțate mai jos:

1. *Imparțialitate și transparență*

Procedura de achiziționare se desfășoară într-un mod imparțial, transparent și contabil. Anunțurile de licitație trebuie să fie distribuite pe scară largă între toate sursele posibile de informații pentru a asigura o concurență reală pentru toți participanții la licitație. A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” trebuie să asigure deschidere și claritate în toate etapele achiziției de bunuri și servicii. Această obligație constă în asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient pentru a permite deschiderea pieței către concurență și revizuirea imparțialității procedurilor de achiziții.

2. *Tratament egal și nediscriminare*

Toți participanții la licitație trebuie tratați în același mod, oferindu-le oportunități egale atunci când își formulează ofertele, ceea ce înseamnă că ofertele tuturor concurenților trebuie să fie supuse acelorași condiții.

3. *Concurență loială*

Achizițiile ar trebui să fie efectuate prin concurență, cu excepția cazului în care există motive justificate contrare. Concurența sporită este, de asemenea, în interesul A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”, care va avea astfel o alegere mai mare cu privire la oferta care este cea mai avantajoasă și cea mai potrivită nevoilor sale.

4. *Achiziții eficiente și efective*

Achizițiile trebuie să se desfășoare într-un mod care să maximizeze utilizarea eficientă a resurselor A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” și să asigure că bunurile sau serviciile achiziționate îndeplinesc în mod eficient cerințele și că ofertantul atribuit posedă capacitatea economică și financiară, precum și tehnică și profesională necesară pentru a efectua întregul contract.

5. *Evitarea oricăror conflicte de interes*

Situația de conflict de interese se aplică persoanelor responsabile de procedura de achiziție, precum și persoanelor implicate în etapele de deschidere și evaluare. Un conflict de interese poate apărea în cazul în care, de exemplu, un membru al comitetului de evaluare sau alții, beneficiază de avantaje directe sau indirecte nejustificate prin influențarea rezultatului.

Astfel, procesele de achiziții trebuie să fie corecte, imparțiale, consecvente și să aibă ca scop atragerea cât mai multă și mai adecvată a grupului de solicitanți. Respectarea legilor și reglementărilor aplicabile este strict necesară. Selecția trebuie să se bazeze pe criterii transparente și obiective, care să permită măsurarea calității ofertelor și care să ia în considerare prețul (oferta cu cel mai mic preț va primi cel mai mare punctaj pentru criteriul prețului). Toate înregistrările trebuie să fie cât mai complete și corecte posibil și să fie păstrate în timp util. A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” se asigură că oferta îndeplinește cerințele obligatorii / criteriile de selecție stabilite în documentele de licitație.

3. Tipuri de bunuri și servicii achiziționate

Următoarele categorii de achiziții pot fi realizate în cadrul activității A.O Societatea Ecologică „BIOTICA”:

- *Achiziționarea de bunuri* - materiale, produse, echipamente, articole utilizate pe termen scurt sau lung etc.
- *Achiziționarea de lucrări* - operațiuni efectuate pentru construcția / repararea / transformarea obiectelor fixe, lucrări de defrișare etc.
- *Achiziționarea de servicii* - furnizarea de servicii de consultanță de către experți sau firme cu experiență și expertiză în anumite domenii specifice. Serviciile de consultanță sunt furnizate de o firmă sau de consultanți individuali. Selectarea companiilor pentru furnizarea de servicii, altele decât consultanța, se va efectua prin metode de achiziție utilizate în cazul achizițiilor de bunuri și lucrări, dar adaptate pentru achiziționarea de servicii fizice
- *Contracte de muncă* - pentru posturile vacante din cadrul organizației.

4. Metode de achiziții

Secțiunea privind metodele de achiziții este elaborată pentru a oferi îndrumări și reguli pentru executarea proceselor de achiziții lansate în cadrul organizației.

Metodele de achiziții care sunt utilizate în organizație sunt următoarele:

- Achiziții de mică valoare - pentru sume de până la 4000 Euro.
- Cererea ofertelor de preț - pentru sume începând cu 4000 Euro și până la 8000 Euro;
- Licitație deschisă - pentru sume începând cu 8000 Euro;

4.1. Achiziții de mică valoare

Această metodă de achiziție stabilește temeiurile juridice de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii de valoare mică.

Achizițiile de valoare mică reprezintă achiziții, planificate și încheiate, ale căror valoare estimativă, fără taxa pe valoarea adăugată, nu depășește 4000 EUR pentru bunuri și servicii și pentru lucrări.

Achizițiile de valoare mică pot fi asigurate prin contract de achiziții/servicii/și altele, ce reprezintă actul juridic cu titlu oneros.

La realizarea achizițiilor de valoare mică, A.O Societatea Ecologică „BIOTICA”, asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare, transparența, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de achiziție și încrederea publică față de acesta.

Nu se permite divizarea achizițiilor planificate de bunuri, lucrări și servicii în scopul aplicării prevederilor prezentului Regulament și evitării procedurii de achiziție publică stabilite de legislația cu incidență în domeniul achizițiilor.

Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor bunurilor, lucrărilor sau serviciilor, indiferent de specificul și caracteristicile acestora.

Achizițiile de valoare mică se realizează de către A.O Societatea Ecologică „BIOTICA”, în baza planurilor anuale de efectuare a achizițiilor sau din motive de urgență, ca urmare a apariției unor necesități neplanificate sau evenimente imprevizibile.

4.1.1. Proceduri de achiziții

Achizițiile se vor face prin transfer bancar, cu excepția cazului în care nu este posibil și nu trebuie să depășească 50 Euro. Furnizorul va trimite factura de plată, contabilul șef va pregăti ordinul de plată, care va fi semnat de Directorul Executiv. După efectuarea transferului, furnizorul va aduce factura de livrare și/sau confirmarea faptului că plata a fost executată.

La atribuirea contractului de achiziție de valoare mică se asigură minimalizarea riscurilor pentru autoritatea contractantă, eficiența achiziției, dar și tratamentul egal, imparțial și nediscriminatoriu în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici.

4.1.2. Persoane responsabile

Persoanele responsabile pentru această metodă de achiziție sunt: directorul executiv, contabilul șef și persoana responsabilă cu administrarea proiectului în baza căruia se face achiziția.

4.2. Cererea ofertelor de preț

Această metodă de achiziție este utilizată pentru achiziționarea de bunuri și servicii începând cu 4000 Euro și până la 8000 Euro.

Cererea ofertelor de preț este o metodă de achiziție care implică concurența între solicitanții calificați. Această achiziție se bazează pe experiența anterioară a organizației cu furnizorii și pe analiza pieței efectuate pentru a identifica solicitanții calificați. Pentru această achiziție trebuie colectate cel puțin 3 oferte.

4.2.1. Proceduri de achiziții

Primul pas este elaborarea Termenilor de Referință (specificații tehnice) și a criteriilor de selecție, dacă este necesar, cu ajutorul unui specialist. Termenii de referință trebuie să includă o descriere generală a bunurilor sau serviciilor care urmează să fie achiziționate, detalii specifice, standarde tehnice și criterii de selecție. Criteriile pentru această achiziție trebuie să includă cel puțin: specificații tehnice; Preț; Timpul livrării sau executării.

Personalul desemnat pentru procesul de achiziție va pregăti o listă de furnizori care ar putea asigura o concurență loială și va facilita obținerea a cel puțin 3 oferte. Potențialii solicitanți ar trebui să primească setul de documente pentru procesul de concurs limitat cu cel puțin cinci zile înainte de termenul limită.

În cazul dacă nu au fost înregistrate cel puțin 3 oferte și doar 2 termenul pentru achiziție va fi prelungit cu 7 zile calendaristice în cazul dacă în această perioadă nu va fi depusă nicio ofertă de preț selecția candidaților se va face din cele înregistrate precedent două.

Membru al personalului care este indicat în TR ca responsabil colectează ofertele și întocmește proiectul de tabel de evaluare cu criteriile. Tabelul și setul de documente depuse la ofertă sunt trimise membrilor comitetului de evaluare care evaluează ofertele în raport cu criteriile de selecție. Directorul Executiv aprobă decizia luată de comitet.

Plata în procesul de achiziție se face prin transfer bancar pe baza contractului semnat și a facturii depuse de furnizor și certificarea lucrărilor executate care este confirmată în scris de ambele părți.

4.2.2. Persoane responsabile

Persoanele responsabile pentru această metodă de achiziție sunt: directorul executiv, contabilul șef și persoana responsabilă cu administrarea proiectului în baza căruia se face achiziția.

4.3. Licitație deschisă

Licitația deschisă prevede procedura de anunț public a licitației TR (sau orice alte documente similare) și criteriile de selecție. Anunț, TR și criteriile de selecție ar trebui plasate și promovate cel puțin folosind următoarele mijloace:

- Site-ul web al A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”: <https://bioticamoldova.org/>;
- Pagina de Facebook a A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”
- Civic.md – Portalul ONG din RM;
- Logos-Press ziarele naționale sau ziarele locale atunci când este cazul;
- Alte platforme sociale sau media scrise care garantează vizibilitatea și răspândirea anunțului plasat

Se recomandă insistent ca persoana responsabilă pentru procesul de achiziții să efectueze analize de piață și să identifice posibili solicitanți (căutare web, registre guvernamentale, experiență anterioară și prin alte mijloace disponibile) pentru a disemina link-urile / documentele pentru cererea de ofertă.

4.3.1. Proceduri de achiziții

Informațiile despre ofertă trebuie publicate în termen de cel mult 10 zile. În cazul în care mai puțin de trei oferte primite de publicare pot fi prelungite cu cel puțin o săptămână (7 zile calendaristice). În cazul în care, după perioada de prelungire, au fost depuse mai puțin de trei oferte, persoana responsabilă ar trebui să ofere o justificare solidă pentru comitetul de selecție.

Comitetul de selecție are dreptul să decidă selectarea dintre cel puțin 2 oferte depuse în cazul dacă nu s-au acumulat 3 oferte după prelungire termenului pentru ofertă.

Membru al personalului care este indicat în TR ca responsabil colectează ofertele și întocmește proiectul de tabel de evaluare cu criteriile. Tabelul și setul de documente depuse la ofertă sunt trimise membrilor comitetului de evaluare care evaluează ofertele în raport cu criteriile de selecție. Directorul executiv aprobă

decizia luată de comitet. În cazul în care procesul de licitație este mai mare de 30.000,00 euro, aprobarea este solicitată de către Consiliul Asociației.

Plata în procesul de achiziție se face prin transfer bancar pe baza contractului semnat și a facturii depuse de furnizor și a certificării lucrărilor executate care este confirmată în scris de ambele părți.

4.3.2. Persoane responsabile

Persoanele responsabile pentru această metodă de achiziție sunt: Directorul Executiv, Contabilul șef și persoana responsabilă în administrarea proiectului în baza căruia se face achiziția.

Tabelul de mai jos prezintă o prezentare generală a metodelor de achiziție și a pragurilor pentru aplicarea unei anumite metode.

Tipul de achiziție	Prag / condiție	Tipul și procedua de achiziții
Achiziții de mică valoare	Mai puțin de 4000 EUR	Contractare directă
	4000 – 8000 EUR	Concurență limitată
	Mai mult de 8000 EUR	Licitație deschisă <i>Ghidat de cerințele donatorilor, oferta ar trebui să fie deschisă la nivel național / internațional.</i> <i>Peste 100.000 EUR se recomandat să fie o licitație internațională.</i>
Achiziționarea de servicii / lucrări	Mai puțin de 4000 EUR	Contractare directă
	4000 – 8000 EUR	Concurență limitată
	Mai mult de 8000 EUR	Licitație deschisă <i>Ghidat de cerințele donatorilor, oferta ar trebui să fie deschisă la nivel național / internațional.</i> <i>Peste 100.000 EUR se recomandat să fie o licitație internațională.</i>
Contracte de muncă	ToR pentru poziție. Procesul de selecție	Selecție competitivă. Anunt public.

	Anunț și procedură de selecție	
--	--------------------------------	--

4.4. Contracte de subvenționare

Prin contractele de subvenționare se desfășoară un proces special de achiziții, care prevăd procesul competitiv pe baza apelului lansat în cadrul proiectului.

Apel de cereri este lansat în cadrul schemei de subvenții clar dezvoltate. Schema ar trebui să se bazeze pe strategie, reguli interne și regulamente de organizare, precum și pe cerințele specifice ale donatorilor stipulați în acord. Mai jos puteți găsi lista minimă de documente care trebuie dezvoltate pentru procesul de lansare:

- Descrierea proiectului, la care este lansat apelul de aplicații;
- Formular de cerere pentru candidați (la nivel național se recomandă completarea în limba română sau rusă);
- Criterii de selecție pentru subvenții;
- Ghid pentru solicitant, care ar trebui să descrie în mod clar procesul de aplicare și modalitățile ulterioare de implementare.

Este extrem de importantă integrarea achizițiilor ecologice în procesele organizaționale. Acestea au ca obiectiv reducerea impactului asupra mediului pe tot parcursul ciclului lor de viață în comparație cu bunuri, servicii și lucrări cu aceeași funcție primară care altfel ar fi produsă¹:

- Acordarea priorității produselor fabricate local;
- Incorporarea cerinței de certificare, standarde internaționale recunoscute, cerințe legale și de reglementare și/sau criterii de evaluare specifice. De exemplu, cerințele de eficiență energetică pentru echipamente, eticheta ecologică pentru rechizite de birou.
- Stabilirea cerințelor de eficiență energetică pentru achiziționarea de echipamente, atât pentru nevoile biroului, cât și pentru beneficiari;

5. Procesul de achiziții

Procesul de achiziții în cadrul procedurilor deschise și restrictive implică în mod normal următorii pași:

- 1) Pregătirea Termenilor de Referință (TR) prin definirea domeniului, obiectivelor și rezultatelor, precum și determinarea metodei de selecție și a bazei de evaluare care trebuie urmate;
- 2) Pregătirea estimării costurilor și a bugetului;
- 3) Pregătirea documentelor de licitație complete care cuprind în mod normal:
 - a. Invitație la licitație / documente de licitație;
 - b. Instrucțiuni pentru ofertanți / anunț de participare;
 - c. Termeni de referință (TR),
 - d. Model de Contract;

¹ http://ec.europa.eu/environment/gpp/what_en.htm

- 4) Publicitate și / sau pregătirea unei liste scurte de firme calificate (care variază în funcție de metoda de selecție aleasă);
- 5) Primirea și deschiderea formală a ofertelor conform secțiunii 4;
- 6) Asigurarea faptului că ofertantul și ofertele acestora respectă cerințele obligatorii / criteriile de selecție;
- 7) Evaluarea elementelor tehnice;
- 8) Evaluarea elementelor financiare;
- 9) Pregătirea raportului de evaluare a ofertelor;
- 10) Atribuirea contractului către furnizorul selectat.

Atunci când se utilizează procedura simplificată sau negociată, unii pași enumerați mai sus nu sunt necesari.

Comitetul de evaluare care va fi înființat pentru a organiza procedurile de achiziții în cadrul proiectelor implementate de A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” va fi alcătuit dintr-un număr impar de membri votanți (minimum trei persoane). Comitetul de evaluare este creat înainte de fiecare ofertă.

Toți membrii comitetului de evaluare și orice observator trebuie să semneze o declarație de imparțialitate și confidențialitate (conform anexei 1). Orice membru al comitetului de evaluare sau observator care are sau poate avea un conflict de interese real sau potențial cu orice ofertant sau solicitant trebuie să declare și să se retragă imediat din comitetul de evaluare. Membrii Comisiei pot fi înlocuiți pentru a evita conflictele de interese. Comitetul de evaluare evaluează serviciile / bunurile / lucrările incluse în ofertă pe baza criteriilor stabilite de echipa de implementare înainte de data lansării licitației. Tabelul de evaluare bazat pe criterii este semnat de fiecare membru al Comitetului de evaluare.

6. Eligibilitatea pentru contractare

6.1 Naționalitate

Participarea la procedurile de licitație administrate de A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” este deschisă în condiții egale pentru toate persoanele fizice și juridice, indiferent de naționalitate.

6.2 Motive pentru excluderea de la participarea la achiziții

Candidații sau ofertanții vor fi excluși de la participarea la o procedură de achiziție în cazul în care:

- (1) este falimentar, supus procedurilor de insolvență sau lichidare, în care activele sale sunt administrate de un lichidator sau de o instanță, în cazul în care se află într-un acord cu creditorii, în care activitățile sale comerciale sunt suspendate sau în care este în orice situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută de legile sau reglementările naționale;
- (2) s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că candidatul/ofertantul este vinovat de abateri profesionale grave prin încălcarea legilor sau reglementărilor aplicabile sau a standardelor etice ale profesiei de care aparține candidatul/ofertantului sau s-a angajat în orice conduită ilicită care are un impact asupra credibilității

sale profesionale atunci când o astfel de conduită denotă o intenție ilicită sau o neglijență gravă, inclusiv, în special, oricare dintre următoarele:

- a) denaturarea frauduloasă sau neglijentă a informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție sau în executarea unui contract;
 - b) încheierea unui acord cu alți operatori economici cu scopul de a denatura concurența;
 - c) încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
 - d) încercând să influențeze procesul decizional în timpul procedurii de achiziție;
 - e) sau încercarea de a obține informații confidențiale care îi pot conferi avantaje nejustificate în procedura de achiziție;
- (3) s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că candidatul/ofertantul încalcă obligațiile sale legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu legea aplicabilă;
- (4) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă că aceștia, sau persoanele care au puteri de reprezentare, controlul decizional asupra lor, sunt vinovați de oricare dintre următoarele fraude, corupție, implicare într-o organizație criminală, spălare de bani, finanțare a terorismului, munca copiilor (sau orice alte forme de trafic de persoane) sau orice altă activitate ilegală;
- (5) ofertantul a arătat deficiențe semnificative în respectarea obligațiilor principale în executarea unui contract semnat cu A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”, ceea ce a dus la încetarea anticipată a unui angajament legal sau la aplicarea daunelor lichidate sau a altor sancțiuni contractuale sau care a fost descoperit în urma verificărilor și auditurilor sau investigațiilor;
- (6) sau partenerul consorțiului sau alt afiliat se găsește pe lista măsurilor restrictive ale UE. Listele persoanelor, grupurilor, entităților care fac obiectul măsurilor restrictive ale UE sunt publicate pe următorul site web: www.sanctionsmap.eu.

Candidații sau ofertanții trebuie să certifice cu onoare în ofertele lor că nu se află în niciuna dintre situațiile enumerate mai sus.

6.3. Criterii de selecție

Pentru fiecare bun, serviciu sau lucrare care urmează să fie contractată, vor fi elaborate criteriile de selecție clare și nediscriminatorii, cu scopul de a evalua dacă candidatul/ofertantul are suficientă capacitate financiară, economică, tehnică și profesională pentru a pune în aplicare sarcinile contractului. Criteriile alese trebuie să fie proporționale și să nu depășească domeniul de aplicare al contractului.

Criteriile de selecție trebuie specificate în anunțul de participare/documentele de licitație către ofertanți și aplicate de A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” fără modificări, cu excepția cazului în care a prevenit o corecție.

În afară de procedurile negociate, candidaților/ofertanților li se va solicita să indice în formularul de cerere sau în formularul de depunere a ofertelor capacitatea lor economică, financiară, profesională și tehnică, în conformitate cu cerințele obligatorii prevăzute în documentele de licitație. Operatorii economici trebuie să

furnizeze documentele care demonstrează o anumită cifră de afaceri anuală minimă (cel puțin egală cu valoarea anuală estimată a contractului).

Pentru a demonstra capacitatea sa tehnică și profesională, candidații/ofertații trebuie să furnizeze o listă a principalelor servicii furnizate și a livrărilor livrate în ultimii trei (3) ani, cu natura serviciilor, sumele, datele și clienții, o descriere a facilităților tehnice, a echipamentelor și a mijloacelor disponibile operatorului economic pentru asigurarea calității, o indicație a măsurilor de management de mediu pe care operatorul economic le va putea aplica la executarea contractului.

6.4. Criterii de atribuire

Contractele se atribuie pe baza ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic stabilite în documentele de licitație în conformitate cu **cel mai bun raport dintre preț-calitate**, caz în care A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” ia în considerare prețul și alte criterii de calitate legate de obiectul contractului și se aplică o formulă de ponderare;

Criteriile de calitate pot include elemente precum meritul tehnic, caracteristicile funcționale, accesibilitatea, proiectarea pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare, producția, furnizarea și procesul de comercializare și orice alt proces specific în orice etapă, organizarea personalului atribuit executării contractului, serviciului post-vânzare, asistenței tehnice sau condițiilor de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și perioada de livrare sau perioada de finalizare.

Criteriile trebuie să fie precise, nediscriminatorii și să aducă atingere concurenței loiale.

7. Reguli comune de achiziții

Documentele de licitație trebuie să definească în mod clar domeniul de aplicare al bunurilor și serviciilor care urmează să fie furnizate și stabilesc criterii echitabile și nediscriminatorii pentru selectarea ofertei câștigătoare.

Utilizarea standardelor și specificațiilor tehnice în documentele de licitație trebuie să promoveze și să permită o concurență cât mai largă posibilă, asigurând în același timp performanța sau alte cerințe pentru bunurile și/sau serviciile din cadrul achiziției.

Documentația privind achizițiile, inclusiv toate notificările de achiziții publicate, va fi pregătită în limba română și la cererea donatorului în limba engleză.

Termenele pentru oferte trebuie să fie suficient de lungi pentru a oferi părților interesate o perioadă rezonabilă și adecvată de pregătire și depunere a ofertelor. Orice oferte primite după ora de închidere pentru depunere nu vor fi luate în considerare.

Procesul de achiziție este confidențial de la primirea și deschiderea ofertelor până la notificarea atribuirii.

Perioada de valabilitate a ofertei va fi specificată în documentele ofertei.

Documentele de licitație vor fi puse la dispoziție (publicate pe pagina web A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” sau prin e-mail) și nu se poate percepe nicio taxă pentru obținerea acestora. Ofertele se depun întotdeauna în scris. Ofertații au dreptul să solicite clarificări în scris cu privire la orice aspect al documentelor de licitație. A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” va răspunde în timp rezonabil înainte de termenul limită la toate clarificările adresate tuturor ofertaților.

Se va înființa un comitet de evaluare pentru evaluarea ofertelor pe baza criteriilor de selecție descrise în documentele de licitație. Acest comitet va avea un număr impar de membri, cel puțin trei (3), cu toate capacitățile tehnice și administrative necesare pentru a da un aviz informat cu privire la oferte.

A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” va trimite în același timp o notificare cu privire la decizia de atribuire a contractului tuturor ofertanților. Informații suplimentare vor fi trimise în scris ofertanților care solicită informații mai detaliate (cum ar fi raportul de evaluare a ofertelor).

Retragerea sau anularea anunțului de contract/respingerea tuturor ofertelor se va face numai în circumstanțe excepționale, atunci când există o lipsă de concurență efectivă, în cazul în care bugetul este depășit pe scară largă sau în cazul în care există o lipsă de oferte adecvate. A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” va trimite o notificare de retragere sau anulare a contractului/respingerea tuturor ofertelor tuturor ofertanților participanți în același timp.

Documentele de licitație sunt plasate la dosar în ordinea în care au apărut separat pentru fiecare proiect implementat de A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA”. Documentele de licitație vor fi păstrate timp de cel puțin șapte (7) ani de la data expirării contractului și, respectiv, data atribuirii contractului. Documentele care trebuie păstrate includ toate documentele de licitație, originalele tuturor ofertelor, formularul de evaluare a ofertelor și orice corespondență aferentă.

8. Contracte

Toate contractele vor fi încheiate direct între A.O. Societatea Ecologică „BIOTICA” și furnizorul selectat în română sau după caz rusă sau engleză. Un contract poate fi modificat printr-un acord adițional în condițiile prevăzute în contract. Nicio modificare a contractului nu poate modifica condițiile de atribuire care prevalează în momentul atribuirii contractului.

Un contract poate fi modificat printr-un simplu acord adițional, fără de a purcede la o procedură de negocieri în care valoarea modificărilor este sub 5% din valoarea inițială a contractului pentru contractele de servicii și furnizare, cu condiția ca modificarea să nu modifice obiectul contract sau contract-cadru.

9. Primirea și acceptarea bunurilor și serviciilor

Persoanele care primesc bunuri trebuie, după confirmarea primirii unei comenzi, să efectueze o inspecție pentru a verifica următoarele condiții minime:

- Bunurile sunt conforme cu cerințele comenzii de cumpărare și alte documente relevante (de exemplu: numărul modelului corect, descrierea, dimensiunea, tipul, culoarea, evaluările etc.);
- Cantitatea comandată contra cantității livrate;
- Nu există daune sau deteriorări;
- Documentația de livrare (lista de ambalare, certificări etc.) sunt acceptabile;
- Articolele perisabile sunt în stare bună și datele de expirare nu au fost depășite;
- Produsele sunt operabile sau funcționale.

Pentru orice bun care trebuie înlocuit sau returnat, furnizorul ar trebui să fie contactat și aranjamentele corespunzătoare ar trebui făcute în consultare cu Directorul Executiv.

La acceptarea mărfurilor, factura (și procesul-verbal de acceptare, dacă este necesar) trebuie semnate. Contabilul va face înregistrarea corespunzătoare conform legislației în vigoare.

Persoanele care primesc servicii și lucrări de infrastructură trebuie să verifice dacă serviciile și lucrările sunt realizate în conformitate cu prevederile contractului. Dacă este necesar, va fi desemnat un comitet de

primire care poate include specialiști în domeniile relevante pentru a verifica calitatea serviciilor și lucrărilor.

Anexa 1. DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

[denumirea achiziției în cauză]

Subsemnata(ul), _____, născut la data _____, cu domiciliul în _____, IDNO: _____, declar prin prezenta că sunt de acord să particip la evaluarea procedurii de achiziție menționate mai sus și prin semnarea acestei declarații, declar că sunt la curent cu următoarele:

Nu am niciun conflict de interese cu operatorii care au procedura de achiziție pentru acest contract, inclusiv persoanele sau membrii unui consorțiu sau subcontractanții propuși.

Confirm că, dacă descopăr în timpul evaluării că un astfel de conflict există sau ar putea exista, îl voi declara imediat președintelui comitetului de evaluare. În cazul în care un astfel de conflict este confirmat de președinte, sunt de acord să încetez să mai particip la comitetul de evaluare.

Confirm că m-am familiarizat cu informațiile disponibile până în prezent cu privire la această procedură de achiziție.

Îmi voi executa responsabilitățile în mod imparțial și obiectiv. Declar în continuare că, nu sunt într-o situație care ar putea pune la îndoială capacitatea mea de a evalua oferta (ofertele).

Voi păstra cea mai strictă confidențialitate cu privire la toate informațiile obținute ca urmare a implicării mele în procesul de evaluare a apelului menționat mai sus, precum și orice informații referitoare în mod specific la obiectul acestui apel.

Nu mă angajez să dezvăluie aceste informații niciunei persoane care nu este deja autorizată să aibă acces la astfel de informații și să nu le discut cu nicio persoană într-un loc public sau unde alte persoane ar putea să le audă.

Mă angajez să folosesc aceste informații numai în contextul și în scopul evaluării acestui apel specific.

Voi respecta principiile de protecție a datelor cu caracter personal în cazul în care datele sunt divulgate sau devin disponibile în orice alt mod în contextul procedurii de evaluare.

După încheierea evaluării, mă angajez să nu păstrez copii ale niciunei informații scrise, precum și a oricăror șabloane sau modele utilizate în exercitarea atribuțiilor mele.

Înțeleg că orice divulgare neautorizată de către mine va duce la încetarea rolului meu de membru al acestui comitet de evaluare și, de asemenea pot fi atras la răspundere prin acțiune de judecată.

Mă angajez să mențin această datorie de confidențialitate după încheierea mandatului meu de membru al acestui comitet de evaluare.

Nume/Prenume:

Semnătura

Data:

Locul: