Licitaţia publică nr. 1587/12 , publicată în BAP nr.60
din 31 iulie 2012, din „05 ”septembrie 2012, ora 10.00
pentru achiziţionarea consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor , consumabilelor pentru computere și sculelor conform necesităţilor Secretariatului Parlamentului RM

DOCUMENTELE

DE LICITAŢIE

Chişinău 2012

CUPRINS

I	**DISPOZIŢII GENERALE**	**3**
1	Invitaţie la licitaţie	**3**
2	Lista mărfurilor	**4-5**
3	Fişa informaţională pentru Participanţii la licitaţie	**5-6**
II	**INSTRUCŢIUNI PENTRU PARTICIPANȚII LA LICITAŢIE**	**6**
1	Sursa de finanţare	**6**
2	Participanţii la licitaţie	**6**
3	Originea mărfii	**6**
4	Cheltuieli de participare	**7**
5	Informaţia prezentată de Participanţi	**7**
6	Precizarea documentelor pentru participare la licitaţie	**7**
7	Aplicarea modificărilor în documentele de licitaţie	**7**
8	Limba de comunicare în cadrul licitaţiei	**7**
9	Documentele prezentate de Participanţi	**8**
10	Preţurile la mărfurile propuse	**8**
11	Valuta licitaţiei	**9**
12	Documentele ce confirmă calitatea mărfii	**9**
13	Termenul de valabilitate a ofertei	**9**
14	Întocmirea şi semnarea ofertei	**9**
15	Prezentarea ofertelor	**9**
16	Termenul limită de prezentare a ofertelor	**10**
17	Ofertele prezentate cu întîrziere	**10**
18	Modificarea ofertelor şi retragerea lor	**10**
19	Deschiderea ofertelor	**10**
20	Condiţiile garanţiei pentru ofertă	**10**
21	Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor	**11**
22	Stabilirea contactului cu Cumpărătorul	**12**
III	**ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**	**13**
1	Aprecierea definitivă	**13**
2	Criterii de încheiere a contractului	**13**
3	Încheierea contractului	**13**
4	Asigurarea executării contractului	**13**
5	Plata pentru marfa livrată	**14**
6	Executarea contractului	**14**
IV	**DOCUMENTELE – MODEL**	**15**
1	Oferta	**15**
2	Garanţia pentru ofertă (bancară)	**16**
3	Asigurarea executării contractului	**17**
4	Date despre Participant	**18**

I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Invitaţie la licitaţie

Stimate Domnule Director,

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova vă aduce la cunoştinţă că pe data de 05 septembrie 2012 va avea loc licitaţia Nr.1587/12 pentru achiziţionarea consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere şi sculelor conform necesităţilor Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova.

În scopul achiziţionării consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere şi sculelor conform necesităţilor Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova în bugetul de stat este alocată suma necesară.

Cu respectarea prevederilor legale în vigoare, Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova invită persoanele interesate, care pot satisface necesităţile Beneficiarului. Setul de documente pentru participare la licitaţie poate fi procurat după achitarea nerambursabilă a sumei de 200 lei pentru fiecare set şi depunerea cererii, în scris, de participare, pe adresa indicată mai jos. Plata se efectuează în numerar sau prin transfer:

Cont bancar pentru transferul plăţii pentru setul de documente
Beneficiar Ministerul Finanţelor – Trezoreria de Stat Secretariatul Parlamentului
Codul fiscal 1006601003762
Cont bancar 3359502
Banca beneficiară Ministerul Finanţelor – Trezoreria de Stat
Codul băncii TREZMD2X
Cod trezorerial 440115101010101

Cont bancar pentru transferul garanţiei pentru ofertă
Beneficiar Ministerul Finanţelor – Trezoreria de Stat Secretariatul Parlamentului
Codul fiscal 1006601003762
Cont bancar 3359502
Banca beneficiară Ministerul Finanţelor – Trezoreria de Stat
Codul băncii TREZMD2X
Cod trezorerial 461300000010101

După primirea cererii de participare (cu indicarea clară a denumirii, adresei, telefonului de contact al persoanei interesate) şi confirmarea achitării sumei de 200 lei, setul documentelor de licitaţie va fi remis Participantului pe adresa indicată în cerere sau înmânat direct.

Oferta (prezentată în plic, sigilată şi ştampilată) urmează a fi expediată pînă la orele 10.00**,** 05 septembrie 2012, la sediul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova.

Toate ofertele depuse pînă la termenul limită vor fi deschise în prezenţa Grupului de lucru şi reprezentanţilor Participanţilor la licitaţie la orele 10.00, ora locală a Republicii Moldova, pe data de 05 septembrie 2012, la sediul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova, cu adresa: bd. Ştefan cel Mare, 162, bir.107.

Informaţii suplimentare la tel./fax: 022 268 211, 022 268 480, 060003116

2. Lista mărfurilor solicitate

Lotul 1. Consumabile pentru imprimante şi dispozitive multifuncţionale

	Denumirea	Cantitatea (unitati)
1	Fotoreceptor static control DRHP 2015-5 pentru imprimante Canon 3310/3370	50
2	Fotoreceptor static control DRHP 1020-5 pentru imprimante HP-1012/1015/1020	50
3	Toner static control TRHP2015-100B pentru imprimante Canon 3310/3370	200
4	Toner static control TRHP1020-100B pentru imprimante HP - 1012, 1015,1020	150
5	Toner static control TRHP1005-80B pentru imprimante HP – 1005/1006	50
6	Filtru pentru aspirator 3M Type-2	24
7	PCR corotron pentru cartridge 101x/FX10/715	25

Condiţii adiţionale pentru lotul 1:

Se solicita consumabile originale. La oferirea unor produse similare/compatibile, reieşind din condiţiile de exploatare in perioada de garanţie, se solicita un certificat/declaraţie de compatibilitate/acceptanta de la producătorul imprimantelor/dispozitivelor multifuncţionale din lista.

Lotul 2. Accesorii, componente pentru computere si consumabile

	Denumirea	Cantitatea
1	Cablu retea Cat.5e 24AWG isolare cupru PP/PE (metru)	610
2	Priza RJ-45 standard EIA/TIA-568A şi EIA/TIA-568B	20
3	Video card PCI-E, 2GB, GDDR5 (256 bit)t, 2xDVI out	2
4	Cablu USB 2.0 cu reductor de emisii electromagnetice (ferrite), 5 metri	20
5	USB portable DVD-RW, DL, DVD-RAM, 2Mb cash, USB powered	2
6	Sata cable 20cm	10
7	SSD 2,5" 256GB ADATA, SATA-III, R/W Speed: 555/530 MBps	3
8	UPS 400VA, 230V (diapazon 180-266V), solicitarea maxima-10A , 8 schuko (CEE 7/4) out	100
9	UPS line-interactive 1500VA, 230V (diapazon 180-280V), Surge energy 420 Joules, RJ-11, RJ 45 protection, 3 schuko (CEE 7/4) Battery backup + 3 Schuko Surge Protection, USB communication	5
10	Lichid pentru curatarea suprafețelor LCD/LED (fara alcool)	1000 ml (volum total indiferent de ambalaj)
11	Screen Cleaning LCD/LED wipes (50 pcs)	20
12	Screen cleaning micro-fibre cloth not less than 25 x 25 cm	20
13	External HDD USB 2.0/3.0, 2,5", 1TB	3
14	Router Ethernet + Wireless (documentat suport nu mai putin de 50 utilizatori Wi-Fi): Ethernet Wan Port 1GB, nu mai putin de 3 porturi Ethernet 1GB, Antena incorporata, Wireless IEEE 802.11 a/b/g/n, Frecventa 2,4GHz si 5 GHZ simultan, Puterea de emisie radio - 20.x dBm (nominal), NAT, DHCP, VPN passthrough (IPSec, PPPTP, L2TP), DNS Proxy, SNMP, IPv6, Security: WPA2, WEP 128-bit encryption, MAC filtering, NAT firewall, 802,1X, PEAP, TTLS, Functie de limitare a accesului in interval de timp nominalizat. USB port pentru conectarea unui HDD extern sau imprimanta si acces la ele din retea. Acces administrare via aplicatie dedicata sau interfata web Slot de securitate Kensigton.	2
15	Wireless access point (documentat suport nu mai putin de 50 utilizatori Wi-Fi): Ethernet Wan Port 10/100BASE-T, nu mai putin de 1 port Ethernet 10-100BASE-T, Antena	3

	incorporata, Wireless IEEE 802.11 a/b/g/n, Frecventa 2,4GHz si 5 GHZ simultan, Puterea de emisie radio - 20.x dBm (nominal), Functia de largire a retelei Wireless, VPN passthrough (IPSec, PPPTP, L2TP), IPv6, Security: WPA2, WEP 128-bit encryption, MAC filtering, NAT firewall, 802,1X, PEAP, TTLS, Functie de limitare a accesului in interval de timp nominalizat. USB port pentru conectarea unei imprimante si acces la ea din retea. Acces administrare via aplicatie dedicata sau interfata web	
16	HDD 3.5" 2000GB SATA-III 7200 rpm	4

Lotul 3. Scule

	Denumirea	Cantitatea
1	Clipuri fixare pentru cablu utp	400
2	Surubelnita cu acumulator şi set de duze 1	1
3	Glue gun electric pentru topirea siliconului, cu Sticuri compatibile de silicon incolor - 20 bucati incluse in oferta	1
4	Trusa de scule pentru electronica, inclusiv: bratara anti-statica, diverse surubelnite – si + cu cap magnetic de la 2,4 la 5 mm, set de lipit de fier si accesorii, etc. Set scule similar performant cu Gembird TK-ELEC. Evaluarea se va efectua prin punctaj pentru corespundere maxim apropiată setului indicat și cost.	2
5	Ciocan de lipit de fier digital staționar tip Weller WSD151	1
6	Cleste sertizat UTP (RJ45) + Telefon (RJ11) cu o verticala sertizare	1
7	Cleste punch down pentru priza RJ-45 standard EIA/TIA-568A si EIA/TIA-568B	1
8	Cleste sertizare pentru dezizolare a cablului coaxial T-312A si UTP 5	1

3. Fişa informaţională pentru Participanţii la licitaţie

1. Organizatorul licitaţiei:

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova

2. Administratorul alocaţiilor bugetare:

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova

3. Suma alocaţiilor:

din mijloacele bugetare este alocată suma necesară .

4. Cantitatea necesară:

cantitatea necesară este specificată în "Lista mărfurilor solicitate"(pct. 2, Cap I).

5. Denumirea Cumpărătorului:

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova

6. Destinatar:

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova

7. Limba de comunicare în care se va desfăşura licitaţia:

limba de stat

8. Preţurile se indică în:

lei moldoveneşti, cu şi fără TVA

9. Condiţiile de livrare:

conform INCOTERMS 2000,(DDP), depozitul cumpărătorului

10. Termenul de livrare:

pe parcursul anului 2012, în decurs de 10 zile calendaristice după solicitarea efectuată de Secretariatul Parlamentului

11. Termenul de achitare a plăţii de către Cumpărător:

în termen de 15 zile după livrare

12. **Ofertele se prezintă în 2 exemplare**: originalul şi o copie, în plicuri separate sigilate

13. Oferta (plicul cu "originalul" şi "copia" ofertei) se prezintă pe adresa:

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova, bd. Ştefan cel Mare, 162

tel./fax: 022 268 480, 022 268 211, 06003116

Pe plic se indică: *"Participarea la licitaţia nr._____ pentru achiziţionarea consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere și sculelor"*

14. Ofertele se vor primi pînă la *05 septembrie 2012, orele 10.00*, pe adresa *bd. Ştefan cel Mare, 162*

15. Licitaţia se va deschide la *05 septembrie 2012, orele 10.00*, pe adresa *bd. Ştefan cel Mare, 162*

16. Relaţii de contact: *tel. 022 268 480, 022 268 211, 060003116*

II. INSTRUCŢIUNI PENTRU PARTICIPANŢII LA LICITAŢIE

1. Sursa de finanţare

1. În scopul achiziţionării consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere și sculelor în cantitatea specificată în pct. 2, Cap. I "Lista mărfurilor solicitate", suma necesară este alocată din bugetul de stat (sursa de finanţare).
2. Organizatorul licitaţiei este Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova.

2. Participanţii la licitaţie

Participanţii la licitaţie pot fi producătorii primari şi agenţii lor din ţările cu care Republica Moldova întreţine relaţii comerciale. Această normă se referă şi la producătorii autohtoni.

3. Originea mărfii

1. Originea mărfii semnifică ţara în care a fost produsă.
2. Originea mărfii nu trebuie să coincidă obligatoriu cu originea Participantului.

4. Cheltuieli de participare

1. Participantul la licitaţie acoperă toate cheltuielile pentru pregătirea şi prezentarea documentelor solicitate.
2. Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova nu ia parte la acoperirea cheltuielilor Participanţilor şi nu poartă răspundere pentru acestea, indiferent de rezultatele licitaţiei.

5. Informaţia prezentată de Participanţi

Participantul la licitaţie este obligat să studieze toate instrucţiunile, formele, condiţiile incluse în prezentul document. În cazul neprezentării unui anumit document obligatoriu din cele prevăzute în pct. 9 (1) Cap. II, sau prezentării unor documente false, oferta Participantului este respinsă.

6. Precizarea documentelor pentru participare la licitaţie

1. Participantul la licitaţie poate solicita Grupului de lucru explicaţii în scris asupra documentelor de licitaţie (prin scrisoare, fax, telegramă), pe adresa indicată în Fişa informaţională.
2. La orice demers de acest fel, primit pînă la expirarea termenului de prezentare a ofertei, Grupul de lucru este obligat să răspundă în scris, oferindu-i posibilitate Participantului de a prezenta oferta corespunzător cerinţelor documentelor de licitaţie.
3. Fără a indica sursa de la care provine demersul, Grupul de lucru va comunica explicaţiile în cauză tuturor Participanţilor, cărora le-a oferit documentele de licitaţie.

7. Aplicarea modificărilor în documentele de licitaţie

1. Cu cel puţin 5 zile înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor, Grupul de lucru are dreptul de a modifica documentele de licitaţie, fie din proprie iniţiativă, fie ca răspuns la demersul cu privire la explicaţii al unuia sau al cîtorva Participanţi.
2. Informaţia despre operarea modificărilor va fi adusă imediat la cunoştinţa tuturor Participanţilor, cărora Grupul de lucru le-a oferit documente de licitaţie.
3. În cazul în care Grupul de lucru dă explicaţii privind documentele de licitaţie, modifică aceste documente, acesta poate prelungi cu cel puţin 5 zile termenul de depunere a ofertelor, astfel încît Participanţii să aibă timp suficient pentru a lua în considerare explicaţiile sau modificările documentelor de licitaţie. Înştiinţarea despre prelungirea termenului de prezentare a ofertelor va fi expediat imediat fiecărui Participant, căruia Grupul de lucru i-a oferit documente de licitaţie.

8. Limba de comunicare în cadrul licitaţiei

1. Toate documentele, corespondenţa şi licitaţia se efectuează în limba de stat a Republicii Moldova.

2. După caz, documentele pot fi prezentate în orice altă limbă, însă cu anexarea traducerii în limba de stat a celor mai importante informaţii.

9. Documentele prezentate de Participanţi

1. Documentele obligatorii, prezentate de către Participantul la licitaţie pînă la termenul limită de prezentare a ofertelor:

a) **Date despre Participant** – original – potrivit modelului din pct. 4 Cap. IV, confirmate prin semnătura şi ştampila Participantului;
b) **Garanţia pentru ofertă** – prezentată în modalitatea prevăzută în pct. 20 Cap. II;
c) **Oferta** – original – potrivit modelului din pct. 1 Cap. IV, confirmată prin aplicarea semnăturii şi ştampilei Participantului;
d) **Certificat de înregistrare a întreprinderii** – copie – emis de Camera Înregistrării de Stat, confirmată prin aplicarea semnăturii şi ştampilei Participantului;
e) **Certificat de atribuire a contului bancar** – copie – eliberat de banca deţinătoare de cont, confirmată prin aplicarea semnăturii şi ştampilei Participantului;
f) **Certificat de efectuare regulată a plăţii impozitelor, contribuţiilor** – copie – eliberat de Inspectoratul Fiscal, confirmată prin aplicarea semnăturii şi ştampilei Participantului;
g) **Ultimul raport financiar** – copie – confirmată prin semnătura şi ştampila Participantului;
h) **Lista fondatorilor operatorului economic (Numele, Prenumele, Cod personal)**

2. Documentele facultative, prezentate obligatoriu numai la solicitarea lor ulterioară:

a) **Certificat pentru confirmarea capacităţii executării calitative a contractului de achiziţie** – original – eliberat de Participant, care reflectă următoarea informaţie:
- ✓ experienţa acumulată, performanţele;
- ✓ volumul de producere, desfacere;
- ✓ numărul angajaţilor;
- ✓ dotarea tehnică;
- ✓ anexarea copiei contractelor încheiate ş.a.

b) **Certificat pentru confirmarea bonităţii Participantului** – original – eliberat de Inspectoratul Fiscal, care reflectă următoarea informaţie:
- ✓ Participantul nu se află în proces de insolvabilitate sau de lichidare;
- ✓ patrimoniul participantului nu este sechestrat;
- ✓ activitatea Participantului nu este suspendată.

10. Preţurile la mărfurile propuse

1. Participantul la licitaţie este obligat să indice în documentele prezentate preţul pentru unitatea de măsură şi costul total al contractului ce va fi încheiat.

2. Preţurile la mărfuri se indică în condiţiile de livrare (DDP conform INCOTERMSului 2000). Participantul este în drept să obţină servicii de asigurare de la orice sursă convenabilă din orice ţară producătoare.

3. Preţurile indicate de Furnizor (Participant la licitaţie) trebuie să fie fixe din momentul deschiderii licitaţiei pe întreaga perioadă de realizare a contractului. Oferta

prezentată cu preţ nefixat se consideră nulă şi se respinge. Preţul se indică fără TVA şi suma cu TVA.

Oferta care conţine mai multe varietăţi de preţ se consideră ofertă cu preţ nefixat şi se respinge.

11. Valuta licitaţiei

Preţurile pentru marfa solicitată vor fi indicate în lei moldoveneşti.

12. Documentele ce confirmă calitatea mărfii

Participantul la licitaţie este obligat să prezinte ca parte componentă a ofertei, în condiţiile pct. 9 Cap. II, documentele ce confirmă calitatea, standardele şi parametrii tehnici ai mărfii, după cum este specificat în pct. 2 Cap. I "Lista mărfurilor solicitate".

13. Termenul de valabilitate a ofertei

1. Termenul de valabilitate a ofertei este de 30 zile, începînd cu data deschiderii licitaţiei de către Grupul de lucru. Acest termen este obligatoriu pentru părţile contractante şi nu poate fi redus.

2. Pînă la expirarea termenului de valabilitate a ofertei, Grupul de lucru îi poate propune Participantului să prelungească acest termen. Atît solicitarea cît şi răspunsul trebuie să fie întocmite şi comunicate în scris (prin scrisoare, fax, telegramă). Participantul care a acceptat prelungirea termenului de valabilitate a ofertei nu este în drept să modifice oferta.

14. Întocmirea şi semnarea ofertei

1. Participantul la licitaţie va pregăti un original şi o copie a ofertei (documentelor) cu specificarea respectivă pe plic: "Originalul ofertei", "Copia ofertei". În cazul apariţiei unor inexactităţi Grupul de lucru se va conduce de original.

2. Originalul şi copia ofertei vor fi semnate de Participant sau reprezentantul împuternicit. Acest drept trebuie să fie confirmat prin procura anexată la ofertă. Toate paginile ofertei vor fi semnate şi ştampilate de către Participant.

3. Oferta Participantului la licitaţie nu trebuie să conţină alte file, corectări, cu excepţia filelor corectate, confirmate prin semnătura şi ştampila Participantului.

15. Prezentarea ofertelor

1. Originalul documentelor şi copia lor se sigilează în două plicuri cu inscripţia "Original" şi "Copia", care împreună se sigilează într-un plic suplimentar.

2. Plicul trebuie să fie adresat Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova în conformitate cu adresa indicată în fişa informaţională. Ele vor conţine inscripţia:

Firma "_____"

Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova

"Participarea la licitaţia nr.1587/12 pentru achiziţionarea consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere şi sculelor"

Nu se deschide pînă la orele 10.00, ora locală 05 septembrie 2012.

3. Plicurile vor conţine numele şi adresa Participantului. Dacă plicul extern nu este sigilat şi marcat, Grupul de lucru nu va fi responsabil pentru deschiderea lui înainte de termen.

4. Oferta (plicul) va fi expediată prin poştă sau prin intermediul curierului.

16. Termenul limită de prezentare a ofertelor

1. Oferta trebuie să fie recepţionată de Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova pe adresa indicată în Fişa informaţională nu mai tîrziu de data indicată în aceasta.

2. Pînă la expirarea termenului de prezentare a ofertelor, Grupul de lucru poate prelungi, la decizia sa, acest termen. În acest caz, drepturile şi obligaţiile Cumpărătorului şi Participantului se prelungesc corespunzător.

3. Avizul privind prelungirea termenului de prezentare a ofertelor va fi expediat imediat fiecărui Participant, căruia Grupul de lucru i-a oferit documentele de licitaţie.

17. Ofertele prezentate cu întîrziere

Orice ofertă primită de Grupul de lucru după termenul limită de prezentare a ofertei va fi respinsă şi remisă Participantului, fără a fi deschisă.

18. Modificarea ofertelor şi retragerea lor

1. Participantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta după prezentarea ei, dar înainte de expirarea termenului limită de prezentare a ofertelor, dacă prezintă pe numele Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova o notă în scris cu privire la aceste modificări (sau, după caz, despre retragerea ofertei).

2. Informaţia prezentată de către Participant despre modificarea ofertei sau despre retragerea ei trebuie să fie pregătită, sigilată, marcată şi expediată în termenul respectiv. Înştiinţarea despre retragerea ofertei poate fi expediată prin fax sau telegramă, însoţită de copia confirmării retragerii ofertei, expediată prin poştă nu mai tîrziu de termenul limită de prezentare a ofertelor.

19. Deschiderea ofertelor

1. Ofertele se deschid la timpul specificat în documentele de licitaţie ca dată – limită a termenului de prezentare a ofertelor sau la timpul specificat ca dată – limită a termenului prelungit, în locul şi în conformitate cu procedurile stabilite în documentele de licitaţie.

2. Participanţii, prezenţi la licitaţie sînt obligaţi, să-şi confirme prezenţa prin depunerea semnăturii în Registrul respectiv.

3. Denumirea şi datele pentru relaţii ale fiecărui Participant, a cărui ofertă se deschide, şi costul ofertei se vor comunica celor prezenţi la deschidere, precum şi celor care au absentat sau nu au fost reprezentaţi la deschidere, la demersul acestora, şi se vor înregistra imediat în darea de seamă privind procedura de achiziţie.

20. Condiţiile garanţiei pentru ofertă

1. Ca parte componentă a ofertei, Participantul la licitaţie este obligat să prezinte garanţia pentru ofertă în una din următoarele forme:

- garanţia bancară, prezentată de o bancă autohtonă sau străină (dacă aceasta nu vine în contradicţie cu legislaţia în vigoare), bancă care nu are documente de remediere. Modelul

garanţiei bancare pentru ofertă este inclus în documentele de licitaţie (Capitolul IV, punctul 2)

- transfer la contul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova (p.1).

2. Cuantumul garanţiei pentru oferta Participantului la licitaţie constituie 1% din valoarea ofertei prezentate.

3. Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova are dreptul să reţină suma garanţiei pentru ofertă în cazul cînd Participantul:

a) îşi retrage sau modifică oferta după expirarea termenului de prezentare a ofertelor;
b) devenind cîştigător, nu semnează contractul de achiziţie;
c) nu acceptă corectarea erorilor aritmetice, efectuată de către Grupul de lucru, erori depistate în ofertă în timpul examinării ei;
d) nu depune asigurarea executării contractului după acceptarea ofertei sau nu execută vreo condiţie, specificată în documentele de licitaţie, înainte de semnarea contractului de achiziţie.

4. Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova - nu are dreptul să pretindă plata garanţiei pentru ofertă şi va restitui imediat documentul de garanţie pentru ofertă după producerea oricărui eveniment din cele indicate mai jos:

a) expirarea termenului de valabilitate a garanţiei pentru ofertă;
b) încheierea unui contract de achiziţie şi depunerea asigurării de executare a contractului;
c) suspendarea de către Grupul de lucru a procedurii de licitaţie fără încheierea unui contract de achiziţie;
d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor, dacă documentele de licitaţie nu prevăd inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

21. Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor

1. Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor se va efectua de către Grupul de lucru fără participarea participanţilor sau reprezentanţilor acestora. Pentru a facilita examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor, Grupul de lucru poate solicita ofertantului doar explicaţii în scris asupra ofertei. Nu se admit modificări, inclusiv modificarea preţului, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerinţe cărora iniţial nu le corespundea. Grupul de lucru va corecta doar erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării ei, înştiinţînd neîntîrziat Participantul.

2. Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă cerinţelor, dacă ea conţine unele abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de licitaţie, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esenţa ei. Orice deviere de acest fel se va exprima, în măsura posibilităţilor, cantitativ şi se va lua în considerare la evaluarea şi compararea ofertelor.

3. Grupul de lucru nu acceptă oferta dacă:

a) lipseşte garanţia pentru ofertă;
b) participantul nu corespunde cerinţelor de calificare;
c) participantul nu acceptă corectarea unor erori aritmetice;
d) oferta nu corespunde cerinţelor expuse în documentele de licitaţie;
e) s-a constatat comiterea unor acte de corupţie.

4. Dacă nu va exista o concurenţă efectivă ori dacă ofertele nu vor corespunde cerinţelor stabilite în documentele de licitaţie, Grupul de lucru are dreptul să respingă

toate ofertele. Înştiinţarea privind respingerea ofertelor se va expedia imediat tuturor ofertanţilor.

5.Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor primite, pentru a determina oferta cîştigătoare, se efectuează (**pe loturi**) după următorul criteriu: **corespunderea tuturor cerinţelor solicitate şi cel mai mic preţ fără TVA.**

22. Stabilirea contactului cu Cumpărătorul

1. Între Grupul de lucru, Cumpărător, pe de o parte, şi Participantul la licitaţie, pe de altă parte, nu vor avea loc nici un fel de negocieri privind oferta acestuia.

2. Orice tentativă a Participantului la licitaţie de a influenţa asupra hotărîrii Grupului de lucru se poate solda cu refuzul de a încheia contractul.

III. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIŢII PUBLICE

1. Aprecierea definitivă

1. În baza condiţiilor şi criteriilor specificate în documentele de licitaţie, Grupul de lucru determină dacă pretendentul Vînzător este sau nu capabil să execute contractul în conformitate cu legislaţia în vigoare.

2. Determinarea calificării Vînzătorului constă în examinarea capacităţilor lui financiare, tehnice şi organizatorice. Acest proces include şi studierea confirmării documentare a calificării Vînzătorului.

3. Dacă Vînzătorul selectat nu corespunde cerinţelor stipulate în documentele de licitaţie, oferta acestuia va fi respinsă.

2. Criterii de încheiere a contractului

1. În termen de 3 zile calendaristice de la data la care a acceptat oferta, Grupul de lucru va expedia Participantului o comunicare scrisă despre acceptarea ofertei.

2. Cumpărătorul va încheia contract cu Vînzătorul, a cărui ofertă a corespuns tuturor criteriilor specificate în documentele de licitaţie.

3. Dacă cea mai optimă ofertă nu garantează furnizarea integrală a mărfii solicitate, Cumpărătorul poate încheia contract cu un Vînzător, a cărui ofertă este desemnată ca fiind următoarea, şi care întruneşte toate condiţiile solicitate la evaluare.

3. Încheierea contractului

1. Concomitent cu înştiinţarea Vînzătorului care a obţinut dreptul de a încheia contractul, Cumpărătorul îi expediază acestuia forma contractului, inclusă în setul de documente pentru licitaţie.

2. În termen de 20 zile calendaristice de la comunicarea scrisă despre acceptarea ofertei, Vînzătorul - cîştigător al licitaţiei şi Cumpărătorul sînt obligaţi să semneze contractul de achiziţie. Contractul se consideră încheiat la data semnării de către părţi şi intră în vigoare după ce este înregistrat la Agenţia Achiziţii Publice.

3. Contractul de achiziţie în termen de 5 zile lucrătoare de la încheiere se prezintă spre înregistrare la Agenţia Achiziţii Publice însoţit de darea de seamă a Grupului de lucru privind desfăşurarea licitaţiei.

4. Asigurarea executării contractului

1. La momentul încheierii contractului, Vînzătorul este obligat să prezinte Cumpărătorului asigurarea executării contractului, cuantumul căreia va fi 5 % din valoarea de deviz a contractului. Asigurarea pentru executarea contractului poate fi prezentată în una din următoarele forme:

- garanţie bancară, se prezintă de la o bancă autohtonă sau străină (dacă aceasta nu contravine legislaţiei în vigoare) care nu are documente de remediere, forma – model a garanţiei bancare pentru executarea contractului este inclusă în documentele de licitaţie (pct. 3, Cap. IV)
- transfer la contul Secretariatului Parlamentului (pct. 1, Cap. I).

2. Nerespectarea condiţiei depunerii asigurării executării contractului duce la nesemnarea contractului de către Cumpărător.

3. În acest caz Grupul de lucru este în drept să selecteze o altă ofertă cîştigătoare din ofertele rămase în vigoare şi să încheie un alt contract. În caz contrar licitaţia poate fi anulată.

5. Plata pentru marfa livrată

Plata pentru marfa livrată se va efectua în lei moldoveneşti.

6. Executarea contractului

1. Se interzice modificarea oricărui element al contractului încheiat şi introducerea unor elemente noi, dacă asemenea acţiuni sînt de o natură să schimbe condiţiile ofertei, care au constituit temei pentru selectarea ei, şi să majoreze valoarea acesteia.
2. Vînzătorul trebuie să ia măsuri pentru executarea necondiţionată a clauzelor contractului încheiat, respectînd cerinţele de calitate şi preţul stabilit. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale implică răspunderea Vînzătorului conform contractului şi legislaţiei în vigoare.

IV. DOCUMENTELE - MODEL

1. Oferta

Oraşul_____ Data _____
Denumirea participantului_____
Adresa participantului_____
Nr. licitaţiei _____
Valuta_____

Nr. d/o	Denumirea mărfii	Canti-tatea	Preţ fără TVA	TVA	Preţ cu TVA	Suma totală fără TVA	Suma totală cu TVA	Producător şi ţara de origine

Data
Funcţia _____
Semnătura _____

L.Ş.

2. Garanţia pentru ofertă (bancară)

(Model)

Stimaţi domni!

La cererea firmei……, noi, ……, cu adresa juridică……, ne angajăm să efectuăm irevocabil plata către Dumneavoastră pentru orice sumă pînă la suma de…….., cuantumul căreia este de 1 la sută din valoarea de deviz a ofertei prezentate la licitaţie, în cazul îndeplinirii de către firma _ _ _ _ _ _ _ _ _, a unei sau a mai multor condiţii expuse mai jos:

a) şi-a retras sau modificat oferta după expirarea termenului de depunere a ofertelor;
b) devenind cîştigătoare, nu semnează contractul de achiziţie;
c) n-a acceptat rectificarea erorilor aritmetice, efectuată de către grupul de lucru, erori depistate în ofertă în timpul examinării ei;
d) n-a dat asigurarea executării contractului după acceptarea ofertei sau n-a executat vreo condiţie, specificată în documentele de tender înainte de semnarea contractului de achiziţie,

La solicitarea Dvs, neargumentată, dar cu precizarea prevederii legale nerespectate, ne angajăm să achităm suma în limitele indicate mai sus.

Garanţia este valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei la licitaţie şi expiră în mod automat dacă solicitarea Dvs de efectuare a plaţii nu ne parvine în această perioadă.

Garanţia a fost eliberată la data de……..

Cu respect,

…….

(semnătura, ştampila băncii)

3. Garanţia pentru îndeplinirea contractului
(Model)

Stimaţi Domni

Pe data de _ a fost încheiat contractul nr. ___ pentru achiziţionarea consumabilelor pentru imprimante, accesoriilor, componentelor, consumabilelor pentru computere şi sculelor între Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova şi firma _.

Conform prevederilor legale, noi,_ cu adresa juridică _ , ne angajăm să efectuăm plata către Dumneavoastră pentru orice sumă pînă la suma de ……, cuantumul căreia este de 5% din valoarea de deviz a contractului, dacă firma _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ nu-şi îndeplineşte angajamentele asumate prin contractul susmenţionat.

La solicitarea Dvs, neargumentată, dar cu precizarea prevederii legale nerespectate, ne angajăm să achităm suma în limitele indicate mai sus.

Garanţia este valabilă pînă la data de …… şi expiră în mod automat în cazul în care solicitarea de efectuare a plăţii nu ne parvine pînă la această dată inclusiv.

Garanţia este eliberată la data de …….

Cu respect,

……
(semnătura, ştampila băncii)

4. Date despre Participant

1. Denumirea Firmei
2. Adresa Firmei
3. Oficiul de înregistrare (dacă diferă de adresa Firmei)
4. Anul întemeierii
5. Denumirile precedente ale Firmei
6. Telefon de contact
7. Fax
8. Poşta electronică
9. Tipul Firmei ._____
   privat, public, etc.
10. Fondatorul Firmei şi ultimul Patron
11. Firme subsidiare
12. Numărul angajaţilor
13. Numărul şi amplasarea depozitelor
14. Baza tehnico-materială
15. Circuitul anual de export
16. Circuitul anual pentru piaţa internă
17. Volumul de producţie (activitate)
18. Denumirea Băncii la care Firma are deschis cont bancar
19. Adresa Băncii.