



Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

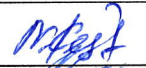

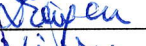

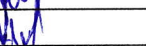

Anexa nr. 16  
 la Ordinul IMSP CNAMUP  
 nr. 93 din 16.02. 2026

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE

CHIȘINĂU, 2026

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

### 1. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Nina Peștereanu	Șef Serviciu achiziții publice	22.10.25	
		Ivan Moroi	Specialist achiziții	21.10.25	
		Valentina Dragan	Specialist achiziții	22.10.25	
		Iurie Vieru	Specialist achiziții	16.01.25	
1.2	Verificat	Serghei Suman	Vicedirector medical	16.02.26	
1.3	Aprobat	Serghei Suman	Vicedirector medical	16.02.26	

### 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Nr. Crt.	Editia/revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia 1			16.02.2026
2.2	Revizia 0			


### 3. LISTA SUBDIVIZIUNILOR/PERSOANELOR LA CARE SE DISTRIBUIE EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Nr.de exemplare transmise sau varianta electronică	Compartiment	Funcția
	1	2	3	4
3.1.	Aplicare	Varianta electronica transmisă prin emailul de serviciu	SAP	Șef Serviciu
3.2	Evidență	1 exemplar în original	Serviciul secretariat	Șef Serviciu secretariat

### 4. SCOPUL PROCEDURII.

Această procedură operațională:

- stabilește cadrul unitar pentru organizarea și desfășurarea etapelor procesului de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice în cadrul IMSP CNAMUP;
- asigură existența unei documentații adecvate pentru realizarea întocmirii și păstrării dosarului achiziției publice;

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

- asigură continuitatea activității de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice, inclusiv în situații precum fluctuația personalului;
- sprijină personalul implicat în efectuarea întocmirii și păstrării dosarului achiziției publice; stabilește bazele colaborării și comunicării pentru personalul implicat în desfășurarea activității de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Prezenta procedură se aplică în domeniul achizițiilor publice, SAP având rolul de a asigura întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Procesul de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice este format din următoarele etape:

- Colectarea și analiza necesităților;
- Cercetarea, analiza și consultarea pieței, cu activitățile grupate pentru cercetarea și analiza pieței, respectiv consultarea pieței;
- Elaborarea documentelor achiziției;
- Derularea achiziției, inclusiv finalizarea dosarului achiziției;
- Managementul contractului.


## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE PROCEDURII OPERAȚIONALE.

- Legea 131/2015 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 778/2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achizițiilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
- Hotărârea Guvernului nr. 705/2018 cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice (MTender);
- Hotărârea Guvernului nr. 986/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al achizițiilor publice format de Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender);
- Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP CNAMUP, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății aprobat prin Ordinul nr. 297 din 07 aprilie 2023;
- Regulamentul intern al IMSP CNAMUP;
- Regulamentul de activitate a Comisiei de Monitorizare în cadrul IMSP CNAMUP și Regulamentul pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul IMSP CNAMUP aprobat prin Ordinul nr. 198 din 11.06.2024.


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ.

### 7.1. Definiții ale termenilor:


Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	<i>Procedura operațională</i>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

2	<i>Ediție a unei proceduri operaționale</i>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3	<i>Revizia în cadrul unei ediții</i>	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	<i>Achiziție sau achiziție publică</i>	Procurarea, prin intermediul unui contract de achiziții publice, de bunuri, de lucrări sau servicii de către una sau mai multe autorități contractante de la operatorii economici selectați de acestea, indiferent dacă bunurile, lucrările sau serviciile sunt destinate sau nu unui scop public.
5	<i>Autoritate contractantă</i>	Orice autoritate a administrației publice centrale sau locale, instituție publică sau autoritate/instituție autonomă care gestionează mijloace ale bugetului public național.
6	<i>Autoritate centrală de achiziție</i>	Autoritate contractantă care desfășoară activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare.
7	<i>Candidat</i>	Orice operator economic care a solicitat o invitație de participare sau a fost invitat să participe la o procedură de licitație restrânsă, negociere cu sau fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare.
8	<i>Contract de achiziții publice</i>	Contract cu titlu oneros, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect achiziția de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii.
9	<i>Contract de achiziții publice de bunuri</i>	Contract de achiziții publice care are ca obiect achiziția de bunuri, cumpărarea lor în rate, locațiunea sau leasingul cu sau fără opțiune de cumpărare. Un contract de achiziții publice care are ca obiect furnizarea de bunuri și care acoperă, în mod suplimentar, lucrări de montaj și de instalare este considerat contract de achiziții publice de bunuri.
10	<i>Contract de achiziții publice de lucrări</i>	Contract de achiziții publice care are ca obiect: a. execuția sau proiectarea și execuția unei lucrări; b. realizarea unei lucrări care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectului lucrării.
11	<i>Document unic de achiziții european (DUAE)</i>	Document furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard aprobat de Ministerul Finanțelor, constând în declarația pe proprie răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.
12	<i>Documentație de atribuire</i>	Document care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți/candidați, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească</p> 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1


13	<i>Etichetă</i>	Orice document, certificat sau atestare care confirmă că bunurile, lucrările, serviciile, procesele sau procedurile în cauză îndeplinesc anumite cerințe.
15	<i>Grup de lucru</i>	Grup de specialiști în cadrul autorității contractante care realizează proceduri de achiziție publică.
16	<i>Licitație deschisă</i>	Procedură de achiziție publică reglementată de prezenta lege, în cadrul căreia orice operator economic interesat poate prezenta o ofertă.
17	<i>Licitație electronică</i>	Proces repetitiv care implică mijloace electronice de prezentare, în ordine descrescătoare, a noilor prețuri și/sau a noilor valori referitoare la anumite elemente ale ofertelor, care intervin după o primă evaluare completă a ofertelor, permițând clasificarea lor în baza unor metode automate de evaluare.
18	<i>Lot</i>	Fiecare parte în care a fost separat obiectul achiziției publice pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine necesităților autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale întreprinderilor mici și mijlocii sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului.
19	<i>Lucrare</i>	Rezultat al unui ansamblu de lucrări de construcție de clădiri sau lucrări de geniu civil, suficient în sine pentru a îndeplini o funcție economică sau tehnică.
20	<i>Mijloace electronice</i>	Echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și de stocare a datelor difuzate, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice.
21	<i>Ofertant</i>	Operator economic care a prezentat o ofertă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice.
22	<i>Ofertă</i>	Act juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziții publice. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
23	<i>Ofertă alternativă</i>	Ofertă care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentația de atribuire, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mica.
24	<i>Ofertă inacceptabilă</i>	Ofertă prezentată de către ofertantul care nu are calificările necesare indicate în documentația descriptivă sau documentația de atribuire, precum și ofertă al cărei preț depășește bugetul autorității contractante, stabilit și documentat înainte de inițierea procedurii de achiziție publică;
25	<i>Ofertă neadecvată</i>	Ofertă lipsită de relevanță față de obiectul achiziției, care nu satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele indicate în documentația de atribuire.
26	<i>Ofertă neconformă</i>	Ofertă care nu corespunde cerințelor indicate în documentația descriptivă sau documentația de atribuire, care a fost primită cu întârziere, care este rezultatul unor acțiuni anticoncurențiale sau de

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

		corupție, stabilite în modul prevăzut de legislație, sau care a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind anormal de scăzută.
27	<i>Operator economic</i>	Orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație a acestor persoane și/sau entități care furnizează bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii pe piață.
28	<i>Propunere financiară</i>	Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare pentru a satisface cerințele solicitate prin documentația de atribuire.
29	<i>Propunere tehnică</i>	Parte a ofertei elaborată în baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă.
30	<i>Referință tehnică</i>	Orice specificație elaborată de organisme de standardizare, inclusiv europene, alta decât standardele oficiale, în conformitate cu procedurile adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței.
31	<i>Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”b (în continuare – SIA „RSAP”)</i>	Sistem electronic online, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat pentru aplicarea prin mijloace electronice a proceselor de achiziții publice, precum și pentru publicarea invitațiilor/anunțurilor la nivel național, depunerea și evaluarea ofertelor, atribuirea, semnarea cu semnătură electronică a contractelor de achiziții publice; posesorul SIA „RSAP” este Ministerul Finanțelor.
32	<i>Standard</i>	Specificație tehnică aprobată de către un organism desemnat de standardizare pentru aplicare repetată sau permanentă, care nu este obligatorie și care se încadrează în una dintre următoarele categorii: a. standard internațional – standard adoptat de un organism de standardizare internațional și pus la dispoziția publicului; b. standard european – standard adoptat de un organism de standardizare european și pus la dispoziția publicului; c. standard național – standard adoptat de un organism de standardizare național și pus la dispoziția publicului
33	<i>Vocabularul comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary, în continuare – CPV)</i>	Nomenclator structurat ierarhic, împărțit în diviziuni, grupuri, clase, categorii și subcategorii pentru a identifica obiectul contractelor de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii prin care este identificat orice obiect al achiziției. Pentru a evita incertitudinea juridică, referințele vor fi stabilite în mod explicit prin menționarea tuturor pozițiilor relevante, dacă sunt stabilite, ca o serie de coduri.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	PO	Procedura operațională
7.2.2.	E	Elaborare
7.2.3.	V	Verificare
7.2.4.	A	Aprobare
7.2.5.	Ap	Aplicare

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>		Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
			Exemplar nr.: 1

7.2.6.	Ah	Arhivare
7.2.7.	IMSP CNAMUP	Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească
7.2.8.	SAP	Serviciul achiziției publice
7.2.9.	SIA RSAP	Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE.

### 8.1. Generalități:

- 8.1.1 Prezenta procedură operațională este elaborată în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, respectiv în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015.
- 8.1.2 Prezenta procedură operațională stabilește modul de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice în cadrul IMSP CNAMUP.
- 8.1.3 Dosarul achiziției publice se întocmește și se păstrează de către IMSP CNAMUP, care desfășoară proceduri de achiziție publică.

### 8.2. Dosarul achiziției publice

#### 8.2.1 Noțiuni

Dosarul achiziției publice reprezintă totalitatea atât a documentelor utilizate de către autoritatea contractantă în procesul derulării unei proceduri de atribuire, cât și a documentelor aferente utilizate după finalizarea procedurii de atribuire.

Toate informațiile aferente unei proceduri de achiziție publică înregistrate reprezintă o parte din dosarul achiziției publice respective.

Dosarul achiziției publice se întocmește pentru fiecare procedură de achiziție publică în parte și conține toate informațiile aferente unei proceduri de achiziție publică înregistrate în SIA RSAP în format electronic și pe suport de hârtie.


#### 8.2.2 Termenul de păstrare a dosarului achiziției publice

Dosarul achiziției publice se păstrează timp de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție publică.


#### 8.2.3 Conținutul dosarului achiziției publice

Dosarul achiziției publice va conține următoarele documente (dacă acestea au fost utilizate):

- 1) Decizia (ordinul) sau dispoziția de creare a grupului de lucru pentru achiziții, inclusiv modificările acesteia (acestuia);
- 2) Planul anual de achiziție, inclusiv modificările operate;
- 3) Extrasul (copia) anunțului de intenție;
- 4) Anunțul privind consultarea pieței;
- 5) Raportul privind consultarea pieței;
- 6) Anunțul/invitația de participare;
- 7) Scrisorile de atragere a consultanților specialiști/experti în domeniul în care se efectuează achiziția (în cazul în care aceștia au fost invitați);

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Preșpitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

- 8) Cererea depusă din partea societății civile, informațiile despre includerea/neincluderea acestora în componența grupului de lucru;
- 9) Recipisa prin care se confirmă recepționarea ofertelor depuse de către operatorii economici în cazurile prevăzute în art. 33 alin. (7) și (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- 10) Documentul unic de achiziții europene (DUAE);
- 11) Documentele de preselecție, documentația de atribuire sau alte documente de atragere a ofertelor întocmite de către autoritatea contractantă în cadrul procedurii de achiziție publică;
- 12) Înscrierile privitor la publicarea anunțului prin alte mijloace de informare în masă (aceste înscrieri urmează a fi menționate în cazurile în care publicitatea este în mod obligatoriu prevăzută de legislație și în cazul în care, deși nu este obligatorie, autoritatea contractantă asigură publicitatea prin plasarea anunțului în modul sus-menționat);
- 13) Solicitățile de clarificări, precum și răspunsurile cu privire la documentele de preselecție, documentația de atribuire sau alte documente de atragere a ofertelor;
- 14) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- 15) Ofertele prezentate de către operatorii economici;
- 16) Procesul-verbal al grupului de lucru cu privire la deschiderea ofertelor, cu excepția procedurilor de achiziție publică organizate în cadrul SIA RSAP cu depunerea ofertelor prin mijloace electronice;
- 17) Scrisorile prin care au fost solicitate explicații/clarificări suplimentare cu privire la ofertele prezentate de către ofertanți (în cazul în care au fost solicitate asemenea explicații);
- 18) Răspunsurile ofertanților la solicitările autorității contractante (în cazul în care au fost prezentate asemenea explicații);
- 19) Decizia de atribuire a contractului de achiziții publice/acordului-cadru sau anulare a procedurii de atribuire, decizia de reevaluare, după caz;
- 20) Documentele, scrisorile sau alte înscrisuri cu privire la depistarea unui act de corupție în cadrul desfășurării procedurii de achiziție publică și înștiințarea Agenției Achiziții Publice și a organelor competente (în cazul în care un astfel de act a fost comis și depistat);
- 21) Documentele privind efectuarea testărilor/expertizelor în cadrul desfășurării procedurii de achiziție publică (în cazul în care acestea au fost efectuate);
- 22) Scrisorile de înștiințare a ofertanților cu privire la rezultatele procedurii de achiziție și confirmarea recepționării acestora de către ofertanți;
- 23) Demersurile, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate, pronunțate de Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor;
- 24) Răspunsurile la demersurile sau contestațiile ofertanților (în cazul în care au fost înaintate demersuri sau contestații);
- 25) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- 26) Contractul de achiziție publică/acordul-cadru semnat și actele adiționale, dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- 27) Darea de seamă privind atribuirea contractului de achiziție publică;
- 28) Anunțul de atribuire;
- 29) Decizia și darea de seamă privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru, acordul adițional, anunțul privind modificarea unui contract de achiziții publice și alte documente cu privire la rezoluțiunea/modificarea contractului de achiziție publică;
- 30) Rapoartele privind monitorizarea executării contractelor de achiziții publice semestriale și anuale, conform modelului aprobat de Guvern;
- 31) Documentele cu privire la sancționarea sau inițierea procedurii de includere a operatorului economic în Lista de interdicție (în cazul în care au fost aplicate sancțiuni sau inițiată procedura menționată);

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

- 32) Rapoartele de monitorizare transmise de către Agenția Achiziții Publice și de către alte organe competente, precum și informațiile privind măsurile întreprinse referitor la acestea;
- 33) Alte informații și documente prevăzute de documentația de atribuire privind achizițiile publice de bunuri, lucrări sau servicii.


### 8.3. Modalitatea de întocmire, de păstrare și de prezentare a informației dosarului achiziției publice

8.3.1 Reguli de întocmire, de păstrare și de prezentare a informației dosarului:

- 1) În SIA RSAP toate documentele electronice aferente procedurii de achiziție publică se păstrează conform prevederilor actelor normative în vigoare;
- 2) La nivelul IMSP CNANUP, documentele aferente procedurii de achiziție publică se păstrează pe suport de hârtie și în format electronic;
- 3) Dosarul achiziției publice urmează a fi cusut, ștampilat și numerotat cu respectarea cronologiei documentelor de către autoritatea contractantă după încheierea contractului de achiziție publică, astfel încât să asigure integritatea acestuia și să excludă posibilitatea sustragerii sau înlocuirii înscrisurilor pe care acesta le conține;
- 4) În cazul în care are loc rezoluțiunea/modificarea contractului de achiziție publică, documentele care au stat la baza rezoluțiunii/modificării acestuia se numerotează și se cos suplimentar în dosarul achiziției publice, cu respectarea cronologiei.

### 8.4. Accesul la informația privind conținutul dosarului achiziției publice

- 8.4.1 Orice informație privind bunurile, lucrările sau serviciile solicitate în cadrul procedurii de achiziție publică, denumirea și datele de contact ale ofertanților, precum și denumirea și datele de contact ale operatorului economic cu care este încheiat contractul de achiziție, prețul acestui contract se pune la dispoziția solicitantului de către autoritatea contractantă, în cazul în care informația menționată nu este vizibilă/accesibilă în SIA RSAP.
- 8.4.2 La solicitarea Agenției Achiziții Publice sau a organelor de control, autoritatea contractantă este obligată să pună la dispoziția acestora dosarul/dosarele de achiziție publică solicitat/solicitate în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, precum și altă informație care urmează a fi selectată potrivit solicitărilor entităților menționate.
- 8.4.3 Autoritatea contractantă va oferi, la solicitarea operatorilor economici care au depus oferte sau cereri pentru procedura de preselecție, orice informație cu privire la oferta/candidatura sa privind:
- a) datele de calificare ale ofertanților; prețul ofertei sau temeiul determinării lui, expunerea succintă a altor condiții esențiale ale fiecărei oferte și ale contractului de achiziție;
  - b) rezumatul evaluării și comparării ofertelor;
  - c) decizia respectivă cu argumentele de rigoare, în cazul în care toate ofertele sunt respinse;
  - d) rezumatul demersurilor în care s-au solicitat clarificări privind documentele de preselecție sau documentația de atribuire, rezumatul răspunsurilor la ele, precum și expunerea rezumativă a oricărei modificări operate în aceste documente.
- 8.4.4 Această informație poate fi oferită solicitanților menționați după desemnarea ofertei câștigătoare sau după desfășurarea procedurii de achiziție ce nu s-a soldat cu încheierea unui contract de achiziție publică, în cazul în care informația nu este vizibilă/accesibilă în SIA RSAP.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

8.4.5 Cu excepția cazurilor în care instanța de judecată o cere, autoritatea contractantă asigură menținerea integrității datelor și protejarea confidențialității ofertelor și a cererilor de participare în toate operațiunile de comunicare, schimb și stocare de informații.


8.4.6 După expirarea termenului de păstrare a dosarului achiziției publice, autoritatea contractantă poate lichida acest dosar, cu excepția contractelor în derulare, al căror dosar poate fi lichidat doar după expirarea a trei ani de la momentul încetării acțiunii contractului de achiziție publică.

### 8.5. Responsabilități privind întocmirea, păstrarea și prezentarea informației dosarului achiziției publice

Nr. crt.	Structura	Responsabilități
1.	SAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifică existența tuturor documentelor de achiziție semnate și aprobate în conformitate cu legislația în vigoare;</li> <li>- Întocmește dosarul achiziției publice;</li> <li>- Coase, ștampilează și numerotează dosarul achiziției publice, cu respectarea cronologiei documentelor;</li> <li>- Transmite dosarul achiziției publice arhivat la Arhiva IMSP CNAMUP, spre păstrare.</li> </ul>
2.	Arhiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primește, păstrează și asigură integritatea dosarului achiziției publice conform legislației;</li> <li>- După expirarea termenului de păstrare a dosarului achiziției publice, lichidează acest dosar, cu excepția contractelor în derulare, al căror dosar poate fi lichidat doar după expirarea a trei ani de la momentul încetării acțiunii contractului de achiziție publică.</li> </ul>

### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Responsabili de proces	Președinte CC	Director IMSP CNAMUP	Vicedirectorii IMSP CNAMUP	Cancelaria, Arhiva
	1	2	3	4	5	6
1.	Elaborarea/revizuirea procedurii operaționale	E				
2.	Coordonarea, verificare și aplicarea procedurii operaționale		V			
3.	Aprobarea procedurii operaționale			A		
4.	Asigurarea resurselor pentru implementarea și aplicarea procedurii				Ap	
5.	Distribuirea și arhivarea procedurii.					Ah

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1


## 10. CUPRINS PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Nr. crt.	Enumerarea capitolelor procedurii	Pagina
1	Generalități	6
2	Dosarul achiziției publice	7
3	Modalitatea de întocmire, de păstrare și de prezentare a informației dosarului achiziției publice	9
4	Accesul la informația privind conținutul dosarului achiziției publice	11
5	Responsabilități privind întocmirea, păstrarea și prezentarea informației dosarului achiziției publice	12

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

### Documente necesare pentru aplicarea procedurii:


1. Plan de achiziții (anexa 1);
2. Anunț de intenții (anexa 2);
3. Demers privind înaintarea caietului de sarcini (formă liberă);
4. Anunț de participare (anexa 3);
5. Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate a membrilor grupului de lucru (anexa 4);
6. Demers privind evaluarea ofertelor de către specialiștii din cadrul IMSP CNAMUP (formă liberă);
7. Decizia de atribuire a contractului de achiziții publice/ de anulare a procedurii de atribuire (anexa 5);
8. Scrisoare de informare a operatorilor economici privind decizia grupului de lucru (anexa 6);
9. Dare de seamă de atribuire a contractului de achiziții publice/ de anulare a procedurii de atribuire (anexa 7);
10. Contract privind achiziția de Bunuri/Servicii (anexa 8);
11. Contract privind achiziția de Lucrări (anexa 9);
12. Anunț de atribuire (anexa 10);
13. Demers privind necesitatea de modificare a contractului de achiziție (formă liberă);
14. Decizia privind modificarea contractului de achiziții publice (anexa 11);
15. Acord adițional (anexa 12);
16. Dare de seamă privind modificarea contractului de achiziții publice (anexa 13);
17. Anunț privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru (anexa nr. 14).

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

*Anexa 1*

### Planul de achiziție

Nr. crt.	Expunerea obiectului de achiziție	Codul CPV	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Procedura de achiziție aplicabilă	Perioada desfășurării procedurii de achiziție publică
	Se efectuează descrierea succintă a obiectului contractelor de achiziții publice (descrierea succintă a obiectului procedurilor de achiziție publică) care urmează a fi realizate pe parcursul anului			Se identifică în conformitate cu Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice	Se stabilește perioada (luna) a anului în care va fi efectuată această procedură
1.					
2.					
n.					

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 2

## ANUNȚ DE INTENȚIE

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### I. Informații generale despre autoritatea contractantă:


Denumirea autorității contractante	
IDNO	
Adresa	
Numărul de telefon/fax	
Adresa de e-mail ale autorității contractante	
Adresa de internet ale autorității contractante	
Persoana de contact, numărul de telefon/e-mail	
Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul liber, direct, total și gratuit la documentația de atribuire <i>(În cazul în care, din motivele prevăzute la art. 33 alin. (11) a Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, nu se asigură accesul liber, direct, total și gratuit, o mențiune privind modul în care poate fi accesată documentația de atribuire)</i>	
Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate <i>(Dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică ori ar putea implica o altă formă de achiziție comună)</i>	

### II. Informații despre obiectul achiziției:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor, serviciilor sau lucrărilor	Cantitate/ Unitate de măsură	Descrierea achiziției	Valoarea estimată, fără TVA <i>(pentru fiecare lot în parte)</i>
1		Denumire lotul 1			
n		Denumire lotul n			

### III. Condiții de participare (în măsura în care sunt deja cunoscute):

Contractul de achiziție publică este rezervat unor ateliere protejate sau acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
--	--

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prehospitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
Scurtă descriere a criteriilor de selecție	


#### IV. Alte informații:

Data estimată pentru publicarea anunțului de participare pentru contractul/contractele la care se referă anunțul de intenție	
Tehnici și instrumente specifice de atribuire utilizate	Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input type="checkbox"/>
Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului <i>(Numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în          JOUE)</i>	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor	mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124, MD-2001; tel/fax: (022) 820 652, 820-651 e-mail: <a href="mailto:contestatii@ansc.md">contestatii@ansc.md</a> pagina web: <a href="http://www.ansc.md">www.ansc.md</a>
Alte informații relevante	

Conducătorul grupului de lucru: \_\_\_\_\_

L.Ș.

**Notă:** Anunțurile de intenție privind achizițiile publice preconizate se publică în Buletinul achizițiilor publice în cel mult 30 de zile de la data aprobării bugetului propriu al autorității contractante, în mod separat pentru fiecare procedură de achiziție (art. 28 al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice).

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prehospitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 3

**ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE  
 PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE**

privind achiziționarea \_\_\_\_\_  
 (se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție \_\_\_\_\_  
 (tipul procedurii de achiziție)

\*Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu): \_\_\_\_\_

Link-ul către planul de achiziții publice publicat: \_\_\_\_\_

1. Denumirea autorității contractante: \_\_\_\_\_

2. IDNO: \_\_\_\_\_

3. Adresa \_\_\_\_\_

4. Numărul de telefon/fax: \_\_\_\_\_

5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: \_\_\_\_\_

6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*

7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):


8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
		<b>Lotul 1</b>				
		[Lista pozițiilor din Lot]				
		<b>Lotul 2</b>				
		[Lista pozițiilor din Lot]				
<b>Valoarea estimativă totală</b>						

9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. \_\_\_\_\_

10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

1) Pentru un singur lot;

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

- 2) Pentru mai multe loturi;  
 3) Pentru toate loturile;  
 4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant \_\_\_\_\_

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: \_\_\_\_\_  
 (indicați se admite sau nu se admite)

12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați: \_\_\_\_\_

13. Termenul de valabilitate a contractului: \_\_\_\_\_

14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): \_\_\_\_\_  
 (indicați da sau nu)

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): \_\_\_\_\_  
 (se menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)

16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea

17. Garanția pentru ofertă, după caz \_\_\_\_\_, cuantumul \_\_\_\_\_.

18. Garanția de bună execuție a contractului, după caz \_\_\_\_\_, cuantumul \_\_\_\_\_.

19. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz \_\_\_\_\_

20. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): \_\_\_\_\_

21. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): \_\_\_\_\_

22. Ofertele se prezintă în valuta \_\_\_\_\_

23. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: \_\_\_\_\_

24. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:


Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

25. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- conform SIA RSAP /până la: [ora exactă] \_\_\_\_\_

- pe: [data] \_\_\_\_\_

26. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

*Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP*

27. Termenul de valabilitate a ofertelor: \_\_\_\_\_

28. Locul deschiderii ofertelor: \_\_\_\_\_  
 (SIA RSAP sau adresa deschiderii)

*Ofertele întârziate vor fi respinse.*

29. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:  
*Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.*

30. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:

31. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: \_\_\_\_\_

(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

32. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

*Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor*

*Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;*

*Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md*

33. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul):

34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: \_\_\_\_\_

35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: \_\_\_\_\_

36. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: \_\_\_\_\_

37. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:


Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
Depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	
Sistemul de comenzi electronice	
Facturarea electronică	
Plățile electronice	

38. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): \_\_\_\_\_

(se specifică da sau nu)

39. Alte informații relevante: \_\_\_\_\_

Conducătorul grupului de lucru: \_\_\_\_\_ .

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 4

**DECLARAȚIE  
 de confidențialitate și imparțialitate**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_,  
 (numele, prenumele și patronimicul)  
 membru al grupului de lucru/reprezentant al societății civile \_\_\_\_\_,  
 (denumirea autorității contractante/societății civile)  
 deținând funcția de \_\_\_\_\_,  
 (funcția deținută)


semnez, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate, prin care mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul procedurii de achiziție publică și să respect necondiționat prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice în cadrul desfășurării procedurii de achiziție nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, publicată în Buletinul Achizițiilor Publice nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ cu privire la achiziția \_\_\_\_\_,

prin care confirm că:

- 1) nu sunt soț/soție, rudă sau afin, 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;
- 2) în ultimii 3 ani nu am activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți și nu am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- 3) nu dețin acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 5

### DECIZIE

- de atribuire a contractului de achiziții publice
- de încheiere a acordului-cadru
- de anulare a procedurii de atribuire

### DECIZIE DE REVALUARE

în baza:  deciziei ANSC;  raportului de monitorizare;  decizie autorității contractante


Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### 1. Date cu privire la autoritatea contractantă:

Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon	
Număr de fax	
E-mail oficial	
Adresa de internet	
Persoana de contact ( <i>nume, prenume, telefon, e-mail</i> )	

#### 2. Date cu privire la procedura de atribuire:

<b>Tipul procedurii de atribuire aplicate</b>	<input type="checkbox"/> Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitatie deschisă <input type="checkbox"/> Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP)* <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
<b>*Temei legal pentru desfășurarea NFP (<i>Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015</i>)</b>	
<b>Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire (<i>în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă</i>)</b>	
<b>Procedura de achiziție repetată (<i>după caz, se va indica nr. procedurii/procedurilor desfășurate anterior pentru aceiași achiziție, dar anulată/anulate</i>)</b>	Nr:
<b>Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	<input type="checkbox"/> Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

	<input type="checkbox"/> Lucrări
<b>Obiectul achiziției</b>	
<b>Cod CPV</b>	
<b>Procedura de atribuire</b> ( <i>se va indica din cadrul portalului guvernamental www.mtender.gov.md</i> )	Nr: Link-ul: Data publicării:
<b>Platforma de achiziții publice utilizată</b>	<input type="checkbox"/> achizitii.md; <input type="checkbox"/> e-licitatie.md; <input type="checkbox"/> yptender.md; <input type="checkbox"/> yptender.md
<b>Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante</b>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Link-ul către planul de achiziții publice publicat:
<b>Anunț de intenție publicat în BAP</b> ( <i>după caz</i> )	Data: Link-ul:
<b>Tehnici și instrumente specifice de atribuire</b> ( <i>după caz</i> )	<input type="checkbox"/> Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input type="checkbox"/> Licitație electronică <input type="checkbox"/> Catalog electronic
<b>Sursa de finanțare</b>	<input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
<b>Valoarea estimată</b> ( <i>lei, fără TVA</i> )	

### 3. Clarificări privind documentația de atribuire:


(Se va completa în cazul în care au fost solicitate clarificări)

<b>Data solicitării clarificărilor</b>	
<b>Expunerea succintă a solicitării de clarificare</b>	
<b>Expunerea succintă a răspunsului</b>	
<b>Data transmiterii</b>	

### 4. Modificări operate în documentația de atribuire:

(Se va completa în cazul în care au fost operate modificări)

<b>Rezumatul modificărilor</b>	
<b>Publicate în BAP/alte mijloacele de informare</b> ( <i>după caz</i> )	<i>[Indicați sursa utilizată și data publicării]</i>
<b>Termen-limită de depunere și deschidere a ofertelor prelungit</b> ( <i>după caz</i> )	<i>[Indicați numărul de zile]</i>

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

5. Până la termenul-limită (data \_\_\_\_ 20 \_\_, ora \_\_:\_\_), au depus oferta \_\_\_\_ operatori economici:

Nr.	Denumirea operatorului economic	IDNO	Asociații/ administratorii
1.			

6. Informații privind ofertele depuse și documentele de calificare și aferente DUAE prezentate de către operatorii economici:

Denumire document	Denumirea operatorului economic			
	Operator economic 1	Operator economic 2	Operator economic 3	Operator economic n
<b>Documentele ce constituie oferta</b> (Se va consemna prin: prezentat, neprezentat, nu corespunde)				
Propunerea tehnică				
Propunerea financiară				
DUAE				
Garanția pentru ofertă (după caz)				
<b>Documente de calificare</b> Se va consemna prin: prezentat, neprezentat, nu corespunde				
Document 1				
Document n				


(Informația privind denumirea documentelor prezentate se va indica în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și se va consemna prin: **prezentat, neprezentat, nu corespunde** (în cazul când documentul a fost prezentat, dar nu corespunde cerințelor de calificare))

7. Informația privind corespunderea ofertelor cu cerințele solicitate:

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Prețul ofertei (fără TVA)*	Cantitate și unitate de măsură	Corespunderea cu cerințele de calificare	Corespunderea cu specificațiile tehnice
Lot 1	Operator economic 1				
	Operator economic n				
Lot n	Operator economic 1				
	Operator economic n				

\* În cazul utilizării licitației electronice se va indica prețul ofertei finale  
(Informația privind "Corespunderea cu cerințele de calificare" și "Corespunderea cu specificațiile tehnice", se va consemna prin: „+” în cazul corespunderii și prin „-” în cazul necorespunderii)

8. Pentru elucidarea unor neclarități sau confirmarea unor date privind corespunderea ofertei cu cerințele stabilite în documentația de atribuire (inclusiv justificarea prețului anormal de scăzut) s-a solicitat:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Data solicitării	Operatorul economic	Informația solicitată	Rezumatul răspunsului operatorului economic

9. Ofertanții respinși/descalificați:

Denumirea operatorului economic	Motivul respingerii/descalificării

10. Modalitatea de evaluare a ofertelor:

Pentru fiecare lot

Pentru mai multe loturi cumulate

Pentru toate loturile

Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant: *[Indicați]*

Justificarea deciziei de a nu atribui contractul pe loturi: \_\_\_\_\_

11. Criteriul de atribuire aplicat:

Prețul cel mai scăzut

Costul cel mai scăzut

Cel mai bun raport calitate-preț

Cel mai bun raport calitate-cost

*(În cazul în care în cadrul procedurii de atribuire sunt aplicate mai multe criterii de atribuire, se vor indica toate criteriile de atribuire aplicate și denumirea loturilor aferente)*

12. Informația privind factorii de evaluare aplicați:

*(Se va completa pentru loturile care au fost atribuite în baza criteriilor: cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost)*

Factorii de evaluare		Valoarea din ofertă	Punctajul calculat
Denumirea operatorului economic 1			<b>Total</b>
Denumire factorul 1	Ponderea		
Denumire factorul n	Ponderea		
Denumirea operatorului economic n			<b>Total</b>
Denumire factorul 1	Ponderea		
Denumire factorul n	Ponderea		


13. Reevaluarea ofertelor:

*(Se va completa în cazul în care ofertele au fost reevaluate repetat)*

<b>Motivul reevaluării ofertelor</b>	
<b>Modificările operate</b>	

14. În urma examinării, evaluării și comparării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire s-a decis:

Atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Cantitate și unitate de măsură	Prețul unitar (fără TVA)	Prețul total (fără TVA)	Prețul total (inclusiv TVA)


**Anularea procedurii de achiziție publică:**

În temeiul art. 71 alin. \_\_ lit \_\_.

Argumentare: \_\_\_\_\_

15. Componența grupului de lucru:

Nr.	Nume, Prenume	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 6

Model scrisoare de informare a operatorilor economici

## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Instituția medico-sanitară publică  
**CENTRUL NAȚIONAL de ASISTENȚĂ MEDICALĂ URGENTĂ PRESPITALICEASCĂ**  
 str. C. Vârnay, 16 MD-2025, or. Chișinău, Tel. +373 22 286270; Fax. +373 22 286270  
 e-mail: [cnamup@ambulanta.md](mailto:cnamup@ambulanta.md)

Nr. \_\_\_\_\_

**Operatorii economici:**  
**Denumirea operatorilor economici**

Prin prezenta, grupul de lucru pentru achiziții al IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească Vă comunică că în rezultatul examinării, evaluării și comparării ofertelor participanților la LD ID \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind achiziționarea \_\_\_\_\_, Cod CPV: \_\_\_\_\_ și în temeiul art. 69 al Legii privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015, a luat decizia de a desemna câștigătoare următoarele oferte:

- **Oferta (denumirea operatorul economic) pentru loturile:**


Denumirea lotului	Cantitatea și UM	Prețul ofertei (fără TVA)	Prețul total (fără TVA)	Prețul total (inclusiv TVA)
Lot nr. 1:				
Lot nr. 2:				
Lot nr. n				

- **Oferta (denumirea operatorul economic) pentru loturile:**

Denumirea lotului	Cantitatea și UM	Prețul ofertei (fără TVA)	Prețul total (fără TVA)	Prețul total (inclusiv TVA)
Lot nr. 3:				
Lot nr. n				

Operatorii economici desemnați câștigători urmează să depună garanția de bună execuție a contractului și să semneze contractul de achiziție după expirarea termenului de așteptare prevăzut în art. 32 alin. 1 (a), (b) al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

Conducătorul grupului de lucru \_\_\_\_\_

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 7

### DARE DE SEAMĂ

- de atribuire a contractului de achiziții publice
- de încheiere a acordului-cadru
- de anulare a procedurii de atribuire


Nr. \_\_\_\_\_ din

Date cu privire la autoritatea contractantă:

<b>Denumirea autorității contractante</b>	
<b>Localitate</b>	
<b>IDNO</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Număr de telefon</b>	
<b>Număr de fax</b>	
<b>E-mail oficial</b>	
<b>Adresa de internet</b>	
<b>Persoana de contact (nume, prenume, telefon, e-mail)</b>	

Date cu privire la procedura de atribuire:

<b>Tipul procedurii de atribuire aplicate</b>	<input type="checkbox"/> Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitație deschisă <input type="checkbox"/> Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP)* <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
<b>*Temei legal pentru desfășurarea NFP (Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015)</b>	
<b>Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă)</b>	
<b>Procedura de achiziție repetată (după caz, se va indica nr. procedurii/procedurilor desfășurate anterior pentru aceiași achiziție, dar anulat/ anulate)</b>	Nr:
<b>Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	<input type="checkbox"/> Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări
<b>Obiectul achiziției</b>	
<b>Cod CPV</b>	
	Nr:
	Link-ul:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

<b>Procedura de atribuire</b> ( <i>se va indica informația din cadrul portalului guvernamental <a href="http://www.mtender.gov.md">www.mtender.gov.md</a></i> )	Data publicării:
<b>Platforma de achiziții publice utilizată</b>	<input type="checkbox"/> achizitii.md; <input type="checkbox"/> e-licitatie.md; <input type="checkbox"/> yptender.md; <input type="checkbox"/> mtender.md
<b>Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante</b>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Link-ul către planul de achiziții publice publicat:
<b>Anunț de intenție publicat în BAP</b> ( <i>după caz</i> )	Data: Link-ul:
<b>Tehnici și instrumente specifice de atribuire</b> ( <i>după caz</i> )	<input type="checkbox"/> Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input type="checkbox"/> Licitație electronică <input type="checkbox"/> Catalog electronic
<b>Sursa de finanțare</b>	<input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
<b>Valoarea estimată</b> ( <i>lei, fără TVA</i> )	

Clarificări privind documentația de atribuire:

(Se va completa în cazul în care au fost solicitate clarificări)

<b>Data solicitării clarificărilor</b>	
<b>Expunerea succintă a solicitării de clarificare</b>	
<b>Expunerea succintă a răspunsului</b>	
<b>Data transmiterii</b>	


Modificări operate în documentația de atribuire:

(Se va completa în cazul în care au fost operate modificări)

<b>Rezumatul modificărilor</b>	
<b>Publicate în BAP/alte mijloace de informare</b> ( <i>după caz</i> )	<i>[Indicați sursa utilizată și data publicării]</i>
<b>Termen-limită de depunere și deschidere a ofertelor prelungit</b> ( <i>după caz</i> )	<i>[Indicați numărul de zile]</i>

Până la termenul-limită (data \_\_\_\_ 20\_\_, ora \_\_\_\_ : \_\_\_\_), au depus oferta \_\_\_\_ operatori economici:

Nr.	Denumirea operatorului economic	IDNO	Asociații/ administratorii
1.			

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Informații privind ofertele depuse și documentele de calificare și aferente DUAЕ prezentate de către operatorii economici:

Denumire document	Denumirea operatorului economic			
	Operator economic 1	Operator economic 2	Operator economic 3	Operator economic n
<b>Documentele ce constituie oferta</b> (Se va consmna prin: prezentat, neprezentat, nu corespunde)				
Propunerea tehnică				
Propunerea financiară				
DUAЕ				
Garanția pentru ofertă (după caz)				
<b>Documente de calificare</b> Se va consmna prin: prezentat, neprezentat, nu corespunde				
Document 1				
Document n				

(Informația privind denumirea documentelor prezentate se va indica în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și se va consmna prin: prezentat, neprezentat, nu corespunde (în cazul când documentul a fost prezentat, dar nu corespundecerințelor de calificare))

Informația privind corespunderea ofertelor cu cerințele solicitate:

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Prețul ofertei (fără TVA)*	Cantitate și unitate de măsură	Corespunderea cu cerințele de calificare	Corespunderea cu specificațiile tehnice
Lot 1	Operator economic 1				
	Operator economic n				
Lot n	Operator economic 1				
	Operator economic n				

\* În cazul utilizării licitației electronice se va indica prețul ofertei finale


(Informația privind "Corespunderea cu cerințele de calificare" și "Corespunderea cu specificațiile tehnice", se va consmna prin: „+” în cazul corespunderii și prin „-” în cazul necorespunderii)

Pentru elucidarea unor neclarități sau confirmarea unor date privind corespunderea ofertei cu cerințele stabilite în documentația de atribuire (inclusiv justificarea prețului anormal de scăzut) s-a solicitat:

Data solicitării	Operatorul economic	Informația solicitată	Rezumatul răspunsului operatorului economic

Ofertanții respinși/descalificați:

Denumirea operatorului economic	Motivul respingerii/descalificării

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Modalitatea de evaluare a ofertelor:

Pentru fiecare lot

Pentru mai multe loturi cumulate

Pentru toate loturile

Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant: *[Indicați]*

Justificarea deciziei de a nu atribui contractul pe loturi: \_\_\_\_\_

Criteriul de atribuire aplicat:

Prețul cel mai scăzut

Costul cel mai scăzut

Cel mai bun raport calitate-preț

Cel mai bun raport calitate-cost

*(În cazul în care în cadrul procedurii de atribuire sunt aplicate mai multe criterii de atribuire, se vor indica toate criteriile de atribuire aplicate și denumirea loturilor aferente)*

Informația privind factorii de evaluare aplicați:

*(Se va completa pentru loturile care au fost atribuite în baza criteriilor: cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost)*

Factorii de evaluare		Valoarea din ofertă	Punctajul calculat
Denumirea operatorului economic 1			<b>Total</b>
Denumire factorul 1	Pondere		
Denumire factorul n	Pondere		
Denumirea operatorului economic n			<b>Total</b>
Denumire factorul 1	Pondere		
Denumire factorul n	Pondere		


Reevaluarea ofertelor:

*(Se va completa în cazul în care ofertele au fost reevaluate repetat)*

<b>Motivul reevaluării ofertelor</b>	
<b>Modificările operate</b>	

În urma examinării, evaluării și comparării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire s-a decis:  
 Atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru:

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Cantitate și unitate de măsură	Prețul unitar (fără TVA)	Prețul total (fără TVA)	Prețul total (inclusiv TVA)

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

**Anularea procedurii de achiziție publică:**

În temeiul art. 71 alin. \_\_ lit \_\_.

Argumentare: \_\_\_\_\_

Informarea operatorilor economici despre deciziile grupului de lucru pentru achiziții:

Denumirea operatorului economic	Data transmiterii	Modalitatea de transmitere
		[se specifică SIA RSAP, e-mail, fax, poștă, etc]

(Informarea operatorilor economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile grupului de lucru pentru achiziții se realizează în conformitate cu prevederile art. 31 al Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice)

Termenul de așteptare pentru încheierea contractului:

În cazul în care valoarea estimată a contractului este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 2 alin. (3) al Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice	<input type="checkbox"/> 6 zile în cazul transmiterii comunicării prin mijloace electronice și/sau fax <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 11 zile în cazul netransmiterii comunicării prin mijloace electronice și/sau fax <input type="checkbox"/>
În cazul în care valoarea estimată a contractului este egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 2 alin. (3) al Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice	<input type="checkbox"/> 11 zile în cazul transmiterii comunicării prin mijloace electronice și/sau fax <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 16 zile în cazul netransmiterii comunicării prin mijloace electronice și/sau fax <input type="checkbox"/>


(Selectați termenul de așteptare respectat. Calcularea termenelor prevăzute de Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice, inclusiv a termenelor de așteptare, se efectuează în conformitate cu prevederile TITLULUI IV Capitolul I (Calcularea Termenului) al Codului Civil al Republicii Moldova).

Contractul de achiziție/acordul-cadru încheiat:

Denumirea operatorului economic	IDNO	Întreprinderea: Cu capital autohton/ Cu capital mixt/asociere/ Cu capital străin	Numărul și data contractului/ acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea contractului		Termen de valabilitate al contractului/ acordului-cadru	Termenul limită de livrare/ prestare/ executare al contractului/ acordului-cadru
					fără TVA	inclusiv TVA		

Informația privind achiziții publice durabile (achiziții verzi) (rubrica dată se completează doar în cazul în care la procedura de achiziție publică au fost aplicate criteriile de durabilitate și s-a încheiat contract/contracte pentru lot/loturi pentru care au fost aplicate criteriile de durabilitate):

Au fost aplicate criteriile pentru achiziții publice durabile (achiziții verzi)?	(DA/NU) _____
--	---------------

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Valoarea de achiziție cu TVA din contract/ contracte a lotului/loturilor pentru care au fost aplicate criteriile de durabilitate (lei MD):	_____ (indicați suma cu TVA)
Codul CPV al lotului/loturilor pentru care au fost aplicate criteriile de durabilitate:	_____
Criteriul de atribuire pentru lotul/loturile pentru care au fost aplicate criteriile de durabilitate:	Prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Costul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-preț <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-cost <input type="checkbox"/>

*Prin prezenta dare de seamă, grupul de lucru declară că termenul de așteptare pentru încheierea contractului/contractelor indicate a fost respectat (exceptând cazurile prevăzute de art. 32 alin. (3) al Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice), precum și că în cazul depunerii contestațiilor și/sau recepționării rapoartelor de monitorizare, acestea au fost examinate și soluționate.*

*Prin prezenta dare de seamă, grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea desfășurării procedurii de achiziție, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.*

Conducătorul grupului de lucru pentru achiziții:


\_\_\_\_\_

(Nume, Prenume)

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

L.Ș.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Anexa 8

**CONTRACT – MODEL**

*CONTRACT Nr.*  
*privind achiziția de \_\_\_\_\_*

**I PARTEA GENERALĂ  
 (OBLIGATORIU)**

*Obiectul achiziției \_\_\_\_\_*  
*Cod CPV: \_\_\_\_\_*


“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (localitatea)

<b>Furnizorul/Prestatorul de bunuri /servicii</b>	<b>Autoritatea contractantă</b>
_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare Furnizor/Prestator _____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare Cumpărător/Beneficiar _____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de altă parte,

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

- a. Achiziționarea \_\_\_\_\_,  
 (denumirea bunului/serviciului)  
 denumite în continuare Bunuri/Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip \_\_\_\_\_  
 nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_,  
 în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului/Beneficiarului din „ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:
- a) Specificația tehnică;
  - b) Specificația de preț;
  - c) alte documente componente conform necesității, de exemplu, desene, grafice, formulare, protocolul de recepționare provizorie și finală etc.
- c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Cumpărător/Beneficiar, Furnizorul/Prestatorul se obligă prin prezentul contract să livreze/presteze Cumpărătorului/Beneficiarului Bunurile/Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă prin prezentul contract să plătească Furnizorului/Prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării/prestării bunurilor/serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

### 1. Obiectul Contractului

1.1. Furnizorul/Prestatorul își asumă obligația de a livra/presta Bunurile/Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile/Serviciile livrate/prestate de Furnizorul/Prestator.

1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație.

1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație

1.5. Termenele de garanție [valabilitate, după caz] a Bunurilor/Serviciilor sunt indicate în Anexa nr.22, Specificații tehnice.

### 2. Termeni și condiții de livrare/prestare

2.1. Livrarea/Prestarea Bunurilor/Serviciilor se efectuează de către Furnizor/Prestator în termenele prevăzute de graficul de livrare/prestare.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor/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 Cumpărătorului/Beneficiarului cel târziu la momentul livrării bunurilor la destinația finală/prestării serviciilor. Livrarea/Prestarea bunurilor/serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

### 3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Bunurilor/Serviciilor livrate/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 Bunurile/Serviciile livrate/prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător/Beneficiar 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 Furnizorului/Prestatorului indicat în prezentul Contract.


### 4. Condiții de predare-primire

4.1. Bunurile/Serviciile se consideră predate de către Furnizor/Prestator și recepționate de către Cumpărător/Beneficiar [destinatar, după caz] dacă:

- a) cantitatea Bunurilor/Serviciilor corespunde informației indicate în Lista bunurilor/serviciilor și graficul livrării/prestării și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

- b) calitatea Bunurilor/Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație;  
 c) ambalajul și integritatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificație.
- 4.2. Furnizorul/Prestatorul este obligat să prezinte Cumpărătorului/Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu livrarea/prestarea Bunurilor/Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Furnizor/Prestator a prezentei clauze, Cumpărătorul/Beneficiarul 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. Bunurile/Serviciile furnizate/prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor 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 Bunurilor/Serviciilor
- 6. Obligațiile părților**
- 6.1. În baza prezentului Contract, Furnizorul/Prestatorul se obligă:
- a) să livreze/presteze Bunurile/Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;  
 b) să anunțe Cumpărătorul/Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de \_\_\_\_\_ zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea livrării/prestării Bunurilor/Serviciilor;  
 c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor/Serviciilor de către Cumpărător/Beneficiar [destinatar, după caz], în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;  
 d) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor/Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător/Beneficiar [destinatar, după caz].
- 6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă:
- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;  
 b) să asigure achitarea Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.
- 7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului**
- 7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).
- 7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului.
- 7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.
- 7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct. 7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

*acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.*

## 8. Rezoluțiunea

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

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

- a) Cumpărător/Beneficiar în caz de refuz al Furnizorului/Prestatorului de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Cumpărător/Beneficiar în caz de nerespectare de către Furnizor/Prestator a termenelor de livrare/prestare stabilite;
- c) Furnizor/Prestator în caz de nerespectare de către Cumpărător/Beneficiar a termenelor de plată a Bunurilor/Serviciilor;
- d) Furnizor/Prestator sau Cumpărător/Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3 Cumpărător/Beneficiar are dreptul de a rezolvi unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, avînd în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de \_\_\_ zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. 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 rezoluțiunea.


## 9. Reclamații

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

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor/serviciilor livrate/prestate sunt înaintate Furnizorului/Prestatorului în termen de \_\_\_ zile 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. Furnizorul/Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de \_\_\_ zile de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului/Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Furnizorul/Prestatorul este obligat, în termen de \_\_\_ zile, să livreze/presteze suplimentar Cumpărătorului/Beneficiarului cantitatea nelivrată/neverstată

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

de bunuri/servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Furnizorul/Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor/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 întârziere sunt suportate de partea vinovată.

## 10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Cumpărător/Beneficiar este \_\_\_\_\_, în cuantum de \_\_\_% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a vinde/presta Bunurile/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 Furnizorul/Prestatorul suportă o penalitate în valoare de \_\_\_% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.

10.3. Pentru livrarea/prestarea cu întârziere a Bunurilor/Serviciilor, Furnizorul/Prestatorul poartă plata despăgubirii în valoare de \_\_\_% din suma Bunurilor/Serviciilor nelivrate/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, Furnizorul/Prestatorul prezintă Cumpărătorului/Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Cumpărătorul/Beneficiarul acceptă, Furnizorul/Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Furnizorul/Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul/Beneficiarul poartă plata despăgubirii în valoare de \_\_\_% [indicați procentajul] din suma Bunurilor/Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de \_\_\_% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de livrare/prestare, precum și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.


10.6. Suma penalității calculate Furnizorului/Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Cumpărător/Beneficiar din suma plății pentru Bunurile/Serviciile livrate/prestate.

## 11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Furnizorul/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

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

- 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. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Furnizor/Prestator, Cumpărător/Beneficiar.
- 12.5. 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.
- 12.6. Prezentul contract este valabil pînă la \_\_\_\_\_.
- 12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.
- 12.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

**CONDIȚIILE SPECIALE ALE CONTRACTULUI  
(LA NECESITATE)**

**RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR**

**Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii**

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

**Cumpărătorul/Beneficiarul**

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:


Cod:

IBAN

**SEMĂTURILE PĂRȚILOR**

**Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii**

**Cumpărătorul/Beneficiarul**

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

*Anexa nr. 1*  
 la contractul nr. \_\_\_\_\_  
 Din „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

*SPECIFICAȚII TEHNICE - conform datelor din anexa nr. 22*

**SEMNĂTURILE PĂRȚILOR**

*Cumpărătorul/Beneficiarul*

*Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii*


*Anexa nr. 2*  
 la contractul nr. \_\_\_\_\_  
 din “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

*SPECIFICAȚII DE PREȚ - conform datelor din anexa nr. 23*

**SEMNĂTURILE PĂRȚILOR**

*Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii*

*Cumpărătorul/Beneficiarul*

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Anexa 9

**CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr.**  
**privind achiziția prin \_\_\_\_\_**

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (municipiu, oraș)

**I. PARTEA GENERALĂ  
(OBLIGATORIU)**

**PĂRȚILE CONTRACTANTE**

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de achiziție nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_, între \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante) (localitatea)

str. \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,

IDNO \_\_\_\_\_ reprezentat prin \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și funcția conducătorului)

în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și \_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic)

cu sediul în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ (localitatea)

telefon: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, IDNO \_\_\_\_\_ autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. \_\_\_\_\_ din „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, pe un termen de \_\_\_\_\_ ani, pentru genurile de activitate \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ în calitate de Antreprenor, pe de altă parte. (numele și funcția conducătorului)

**1. OBIECTUL CONTRACTULUI**

1.1. Antreprenorul se obligă să execute lucrările \_\_\_\_\_ în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de execuție, precum și cu normativele, standardele și prescripțiile tehnice.

**2. PERIOADA DE EXECUȚIE**

2.1. Durata de execuție a lucrărilor contractate este de \_\_\_\_\_ luni și zile \_\_\_\_\_ 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 la prezentul contract.


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

generate de Beneficiar;

datorită impedimentului care justifică neexecutarea obligației sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenor;

influenței factorilor climatici, care duc la imposibilitatea executării lucrărilor stabilite conform caietului de sarcini, or executarea lor în asemenea condiții climaterice se va răsfrânge asupra calității lucrărilor; calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

2.4. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul 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 va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenor vor fi plătite de

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

către Beneficiar. În cazul sistării lucrărilor sau a unor părți din ele, din inițiativa Antreprenorului, acesta suportă pe timpul suspendării toate cheltuielile, privind protejarea și conservarea lucrărilor cu bună diligență.

2.5. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul va notifica Beneficiarul că sunt 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 sunt întrunite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri și deficiențe, acestea vor fi aduse la cunoștință și remediate din contul Antreprenorului, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului, 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 clauzele 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. Se indică termenul de garanție a lucrărilor \_\_\_\_\_.

### **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)

3.2. 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.

3.3. Beneficiarul va verifica procesele-verbale de recepție a lucrărilor executate în termen de ..... zile calendaristice de la primirea acestora de la Antreprenor.

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

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


3.6. Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului 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. În cazul recepției cu obiecții, garanția se va restitui în cel mult 15 zile după înlăturarea acestora.

### **4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANTREPRENORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI**

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

4.2. Antreprenorul 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 din domeniul construcțiilor.

4.3. Antreprenorul 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

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

4.4. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului se repartizează astfel:

un exemplar rămâne la dispoziția Antreprenorului, iar altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Agenția pentru Supravegherea Tehnică, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.

4.5. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul trebuie să le întocmească și sunt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Antreprenor.

4.6. 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.

4.7. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul 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.

4.8. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenor, fără plată, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de execuție.

4.9. Antreprenorul 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.

4.10. Antreprenorul, prin atribuirea ofertei în favoarea sa, se angajează să prezinte garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de \_\_% din valoarea contractului atribuit.


4.11. Autoritatea contractantă eliberează/restituie garanția de bună execuție Antreprenorului după semnarea procesului-verbal de recepție finală/procesului-verbal la terminarea lucrărilor în cel mult 15 zile. În cazul recepției cu obiecții, garanția se va restitui în cel mult 15 zile după înlăturarea acestora.

4.12. Antreprenorul trebuie să constituie garanția de bună execuție după primirea scrisorii de acceptare, dar nu mai târziu de data încheierii contractului. Atât timp cât el nu și-a îndeplinit această obligațiune, Beneficiarul poate să rețină garanția Antreprenorului pentru ofertă.

4.13. Antreprenorul garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice 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 explicate în contract.

4.14. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atâta timp cât rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice.

4.15. 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

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

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 dezvăluie informația și să nu fie utilizată în scopuri proprii, indiferent dacă contractul a fost sau nu încheiat.

4.16. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului 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.

4.17. Dacă Antreprenorul consideră că dispozițiile Beneficiarului sunt nejustificate sau inoportune, el poate înainta obiecții, dar acestea nu îl scutește de obligația 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.

4.18. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sunt obligațiuni ale Antreprenorului.

4.19. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul este obligat să protejeze și să păstreze toate reperate, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

4.20. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului de către Beneficiar pentru executarea contractului sunt hotărâtoare. Antreprenorul este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.

4.21. Antreprenorul are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii a prevederilor legale și obligațiilor contractuale și profesionale.


4.22. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:

- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sunt calitativ necorespunzătoare;
- b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
- c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

4.23. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 2.1., Beneficiarul poate opri lucrările, prin rezoluțiunea contractului, în condițiile legii, totodată Antreprenorul compensează cheltuielile aferente suportate de Beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.

4.24. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul este obligat să oprească execuția lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.

4.25. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

nu sunt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.

4.26. 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.

#### **5. AJUSTAREA VALORII CONTRACTULUI**

5.1. Pentru cazurile când 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.

#### **6. ANTREPRENORUL ȘI SUBANTREPRENORII**

6.1. Antreprenorul 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 și prezentului contract.

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

6.3. Pe parcursul execuției lucrărilor, Antreprenorul este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de identificare ale subantreprenorilor.

6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată obiectul unei subcontractări.

#### **7. FORȚA DE MUNCĂ**

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

#### **8. MATERIALELE ȘI EXECUȚIA LUCRĂRILOR PROPRIU-ZISE**


8.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmând a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul 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 Antreprenor, 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 Antreprenor, dacă se dovedește că materialele nu sunt 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 șantier 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 asigurând posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sunt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

8.6. *Antreprenorul 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, în caz contrar, de Antreprenor.*

8.7. *Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenor. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.*

8.8. *Lucrările executate de Antreprenor 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. Antreprenorul trebuie să înlăture 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 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 încep după ..... 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 lucrări este de \_\_\_ ani.*

9.2. *Perioada de garanție începe de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la expirarea termenului prevăzut la punctul 9.1 din prezentul capitol.*

9.3. *Antreprenorul are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului din cont propriu, 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 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 autoritatea 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 l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.*

10.5. *Antreprenorul 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 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*

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.

10.7. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul 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 Antreprenor în mărimea sumei prejudiciului.

10.8. Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sunt 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 din culpa uneia dintre părțile contractante, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum de la 0,01% până la 0,1% din valoarea lucrărilor rămase de executat/neonorate pentru fiecare zi de întârziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea înculpă 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 Antreprenor, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

10.11. Antreprenorul și subantreprenorii răspund solidar pentru neexecutarea obligațiilor 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 le suportă partea a cărei culpă a fost dovedită.

## 12. REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI

12.1. Antreprenorul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:


- Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune Antreprenorul în situația de a nu putea executa lucrarea;
- Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
- Beneficiarul notifică antreprenorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.

12.2. Beneficiarul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:

- Antreprenorul se află în incapacitate de plată, lichidare sau bunurile acestuia sunt subsechestru;
- Antreprenorul 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 nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit de către beneficiar;
- Beneficiarul notifică antreprenorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.

12.3. Contractul se consideră rezolvit, dacă partea contractantă va comunica în scris celeilalte 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 rezoluțiunea contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate, în maximum 15 zile de la data rezoluțiunii contractului.

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

12.5. În cazul rezoluțiunii 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 din vina căruia s-a rezolvit contractul.

12.6. După rezoluțiunea contractului, Beneficiarul poate continua execuția lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

12.7. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziții publice:

Beneficiarul are dreptul de a rezolvi unilateral un contract de achiziții publice în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;

b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

### 13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Următoarele documente vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:

- Caietul de sarcini;
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară;
- Graficul de executare a lucrărilor ;
- Garanția de bună execuție.

13.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba română.

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

13.4. 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.

## II. PARTEA CE ȚINE DE CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI

(LA NECESITATE)

### RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

#### ANTREPRENORUL

Adresa poștală:  
Telefon:  
Cod fiscal:  
Banca:  
Cod:  
IBAN


#### BENEFICIARUL

Adresa poștală:  
Telefon:  
Cod fiscal:  
Banca:  
Cod:  
IBAN

### SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANTREPRENOR

BENEFICIAR

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 1  
 la Contractul nr. \_\_\_\_\_  
 din „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**SPECIFICAȚII TEHNICE**

Nr.	Denumirea lucrărilor	Cod CPV	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1					
	<b>TOTAL</b>				

**SEMĂTURILE PĂRȚILOR**

**ANTREPRENORUL**

**BENEFICIAR**

Anexa nr. 2  
 la Contractul nr. \_\_\_\_\_  
 din “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_


**SPECIFICAȚII DE PREȚ**

Nr.	Denumirea lucrărilor	Cod CPV	Unitatea de măsură	Cantitatea	Prețul unitar Inklusiv TVA	Sumalei MD, Inklusiv TVA	Termenii de executare
1							
	<b>TOTAL</b>						

**SEMĂTURILE PĂRȚILOR**

**ANTREPRENOR**

**BENEFICIAR**

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 10

**ANUNȚ DE ATRIBUIRE**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_


**1. Date cu privire la autoritatea contractantă**

Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon/fax	
E-mail	
Adresa de internet	
Persoana de contact	
Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună)	

**2. Date cu privire la procedura de atribuire**

Tipul procedurii de atribuire aplicate	
Justificarea alegerii procedurii de atribuire (în cazul procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare)	
Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări <input type="checkbox"/>
Obiectul de achiziție	
Anunțul de participare	Nr.: Data publicării: Link:
Criteriul de atribuire utilizat	Prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Costul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-preț <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-cost <input type="checkbox"/>
Tehnici și instrumente specifice de atribuire utilizate	Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziții <input type="checkbox"/> Licitație electronică <input type="checkbox"/>
Nr. oferte primite	Total: De la operatori economici care sunt întreprinderi mici și mijlocii: De la operatori economici dintr-un alt stat: Pe cale electronică:

**3. Date cu privire la atribuirea contractelor de achiziție/acordului-cadru:**

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

În urma examinării și evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, în baza deciziei grupului de lucru nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20 \_\_ s-a decis atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru ofertantului:

Denumire	
IDNO	
Date de contact (adresa/ telefon/ fax/ e-mail/ pagina web)	
Întreprindere mică sau mijlocie	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>
Asociație de operatori economici (societate mixtă, consorțiu sau altele)	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>
Subcontractanți (denumirea, valoarea și procentul din contract)	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>

Loturile atribuite:

Nr. crt.	Denumirea bunurilor, serviciilor sau lucrărilor	Cod CPV	Cantitate/ Unitate de măsură	Nr. și data contractului	Suma, inclusiv TVA
1	Denumire lot nr. 1				
n	Denumire lot nr. n				

**Notă:** Informațiile respective urmează a fi indicate pentru fiecare atribuire în parte.


**4. Alte informații:**

Contractul (contractele) atribuit (atribuite) se referă la un proiect și/sau un program finanțat din fonduri ale UE	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
Publicarea anterioară în JOUE a procedurii de achiziție publică	Nu <input type="checkbox"/>
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor	Data (datele) și referința (referințele) publicărilor: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124, MD-2001; tel/fax: (022) 820 652, 820-651 e-mail: <a href="mailto:contestatii@ansc.md">contestatii@ansc.md</a> pagina web: <a href="http://www.ansc.md">www.ansc.md</a>
Alte informații relevante	

Conducătorul grupului de lucru: \_\_\_\_\_

L.Ș.

**Notă:** Anunșurile de atribuire se publică în Buletinul achizițiilor publice în cel mult 30 de zile de la data la care se va remite informația cu privire la finalizarea procedurii de achiziție publică prin atribuirea contractului de achiziții publice sau prin încheierea acordului-cadru, finalizarea unui concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător, atribuirea unui contract de achiziții publice printr-un sistem dinamic de achiziție (art. 30 al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice).

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Anexa 11

### DECIZIE

#### privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru


Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

I. Date cu privire la autoritatea contractantă:

Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon	
Număr de fax	
E-mail oficial	
Adresa de internet	
Persoana de contact (nume, prenume, telefon, e-mail)	

II. Date cu privire la procedura de achiziție:

Tipul procedurii de achiziție	<input type="checkbox"/> Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitație deschisă <input type="checkbox"/> Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP)* <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Obiectul achiziției	
Cod CPV	
Valoarea estimată a achiziției	
Nr. și link-ul procedurii (se va indica din cadrul portalului guvernamental <a href="http://www.mtender.gov.md">www.mtender.gov.md</a> )	Nr: Link:
Data publicării anunțului de participare	
Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind proiectul (proiectele) la care se referă anunțul respectiv (după caz)	

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

III. Date cu privire la contractul de achiziție/acordul-cadru:


Tipul contractului de achiziție/acordului-cadru	<input type="checkbox"/> Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări
Contractul de achiziție/acordul-cadru se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Sursa de finanțare	<input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
Data deciziei de atribuire a contractului de achiziție/ acordului-cadru	
Denumirea operatorului economic	
IDNO al operatorului economic	
Nr. și data contractului de achiziție/acordului-cadru	Nr: Data:
Valoarea contractului de achiziție/acordului-cadru	Fără TVA: Inclusiv TVA:
Termen de valabilitate	
Termenul limită de livrare/ prestare/ executare al contractului	

IV. Date cu privire la modificările necesare a fi efectuate:

Tipul modificărilor	<input type="checkbox"/> Micșorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Majorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de executare/ livrare/ prestare <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de valabilitate <input type="checkbox"/> Rezoluțiunea contractului <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Temeiul juridic	<i>[Indicați actul normativ, articol, alineat]</i>
Creșterea prețului în urma modificării (după caz)	<i>[Se va indica dacă se utilizează prețul actualizat al contractului de achiziții publice/acordului-cadru]</i>
Modificarea anterioară a contractului de achiziții publice/acordului-cadru (după caz)	<i>[Se vor indica toate modificările operate anterior și valoarea acestora]</i>
Alte informații relevante	

V. Descrierea achiziției înainte și după modificare:

*(Se vor indica natura și amploarea lucrărilor, natura și cantitatea sau valoarea bunurilor, natura și amploarea serviciilor)*

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

VI. Descrierea circumstanțelor care au făcut necesară modificarea:  
*(Se vor indica motivele/argumentele modificării contractului de achiziție/acordului-cadru)*

---

---

---

---

---

---

---

---


VII. Rezultatele examinării:

În rezultatul examinării necesităților de modificare a contractului de achiziție/acordului-cadru s-a decis încheierea acordului adițional privind \_\_\_\_\_

Denumire operator economic	Valoarea modificărilor <i>(după caz)</i>	
	Fără TVA	Inclusiv TVA

Componența grupului de lucru pentru achiziții:

Nr.	Nume, Prenume	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 12



# ACHIZIȚII PUBLICE

**ACORD ADIȚIONAL Nr. \_\_\_\_\_**

la contractul Nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Prezentul acord este semnat astăzi ” \_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_, între \_\_\_\_\_, în persoana \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, în persoana \_\_\_\_\_, în scopul modificării Contractului Nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ (numit în continuare Contract), semnat în urma desfășurării procedurii de achiziție publică nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Prezentul acord se încheie ca urmare a deciziei grupului de lucru pentru achiziții nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Orice modificare aplicată prin prezentul acord este obligatorie pentru fiecare parte din Contract, celelalte prevederi nemodificate rămânând obligatorii în continuare.

Prin prezentul acord, în Contract se aplică următoarele modificări:

---


Prezentul acord se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare după înregistrarea de către la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor sau la o altă dată ulterioară indicată în acesta.

„OPERATOR ECONOMIC”

„AUTORITATE CONTRACTANTĂ”

L.Ș.

L.Ș.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prehospitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

Anexa 13

### DARE DE SEAMĂ

#### privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### I. Date cu privire la autoritatea contractantă:


Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon	
Număr de fax	
E-mail oficial	
Adresa de internet	
Persoana de contact (nume, prenume, telefon, e-mail)	

#### II. Date cu privire la procedura de achiziție:

Tipul procedurii de achiziție	<input type="checkbox"/> Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitație deschisă <input type="checkbox"/> Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP)* <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Obiectul achiziției	
Cod CPV	
Valoarea estimată a achiziției	
Nr. și link-ul procedurii (se va indica din cadrul portalului guvernamental <a href="http://www.mtender.gov.md">www.mtender.gov.md</a> )	Nr: Link:
Data publicării anunțului de participare	
Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind proiectul (proiectele) la care se referă anunțul respectiv (după caz)	

#### III. Date cu privire la contractul de achiziție/acordul-cadru:

Tipul contractului de achiziție/acordului-cadru	<input type="checkbox"/> Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări
---	--

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Contractul de achiziție/acordul-cadru se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Sursa de finanțare	<input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
Data deciziei de atribuire a contractului de achiziție/ acordului-cadru	
IDNO al operatorului economic	
Nr. și data contractului de achiziție/acordului-cadru	Nr: Data:
Valoarea contractului de achiziție/acordului-cadru	Fără TVA: Inclusiv TVA:
Termen de valabilitate	
Termenul limită de livrare/ prestare/ executare al contractului	

IV. Date cu privire la modificările necesare a fi efectuate:

Tipul modificărilor	<input type="checkbox"/> Micșorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Majorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de executare/ livrare/ prestare <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de valabilitate <input type="checkbox"/> Rezoluțiunea contractului <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Temeiul juridic	<i>[Indicați actul normativ, articol, alineat]</i>
Creșterea prețului în urma modificării (după caz)	<i>[Se va indica dacă se utilizează prețul actualizat al contractului de achiziții publice/acordului-cadru]</i>
Modificarea anterioară a contractului de achiziții publice/acordului-cadru (după caz)	<i>[Se vor indica toate modificările operate anterior și valoarea acestora]</i>
Alte informații relevante	

V. Descrierea achiziției înainte și după modificare:  
*(Se vor indica natura și amploarea lucrărilor, natura și cantitatea sau valoarea bunurilor, natura și amploarea serviciilor)*

---



---




---



---

VI. Descrierea circumstanțelor care au făcut necesară modificarea:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

(Se vor indica motivele/argumentele modificării contractului de achiziție/acordului-cadru)

---



---



---



---

VII. Rezultatele examinării:

În baza deciziei grupului de lucru de modificare a contractului de achiziție/acordului-cadru nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_ a fost încheiat acordul adițional privind \_\_\_\_\_

Denumire operator economic	IDNO	Întreprinderea: Cu capital autohton/ Cu capital mixt/asociere/ Cu capital străin	Nr. și data acordului adițional	Valoarea modificărilor (după caz)		Termen de valabilitate al contractului/acordului-cadru	Termenul limită de livrare/prestare/executare al contractului/acordului-cadru
				Fără TVA	Inclusiv TVA		

Conducătorul grupului de lucru:


\_\_\_\_\_

(Nume, Prenume)

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

L.Ș.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Revizia: - Nr. de exemplare: 1
		Exemplar nr.: 1

Anexa 14

## ANUNȚ

### privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

I. Date cu privire la autoritatea contractantă:


<b>Denumirea autorității contractante</b>	
<b>Localitate</b>	
<b>IDNO</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Număr de telefon</b>	
<b>Număr de fax</b>	
<b>E-mail oficial</b>	
<b>Adresa de internet</b>	
<b>Persoana de contact</b> <i>(nume, prenume, telefon, e-mail)</i>	

II. Date cu privire la procedura de achiziție:

<b>Tipul procedurii de achiziție</b>	Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitație deschisă <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
<b>Obiectul achiziției</b>	
<b>Cod CPV</b>	
<b>Valoarea estimată a achiziției</b>	
<b>Nr. și link-ul procedurii</b> <i>(se va indica din cadrul portalului guvernamental <a href="http://www.mtender.gov.md">www.mtender.gov.md</a>)</i>	Nr: Link:
<b>Data publicării anunțului de participare</b>	
<b>Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind proiectul (proiectele) la care se referă anunțul respectiv</b> <i>(după caz)</i>	

III. Date cu privire la contractul de achiziție/acordul-cadru:

<b>Tipul contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări <input type="checkbox"/>
<b>Contractul de achiziție/acordul-cadru se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene</b>	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
<b>Sursa de finanțare</b>	Buget de stat <input type="checkbox"/> Buget CNAM <input type="checkbox"/> Buget CNAS <input type="checkbox"/> Surse externe <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

<b>Data deciziei de atribuire a contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	
<b>Denumirea operatorului economic</b>	
<b>Nr. și data contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	Nr: Data:
<b>Valoarea contractului de achiziție/acordului-cadru</b>	Fără TVA: Inclusiv TVA:
<b>Termen de valabilitate</b>	
<b>Termen de execuție</b>	

IV. Date cu privire la modificările necesare a fi efectuate:

<b>Tipul modificărilor</b>	Micșorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Majorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de executare/ livrare/ prestare <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de valabilitate <input type="checkbox"/> Rezoluțiunea contractului <input type="checkbox"/> Altele: [Indicați]
<b>Temeiul juridic</b>	[Indicați actul normativ, articol, alineat]
<b>Creșterea prețului în urma modificării (după caz)</b>	[Se va indica dacă se utilizează prețul actualizat al contractului de achiziții publice/acordului-cadru]
<b>Modificarea anterioară a contractului de achiziții publice/acordului-cadru (după caz)</b>	[Se vor indica toate modificările operate anterior și valoarea acestora]
<b>Alte informații relevante</b>	

V. Descrierea achiziției înainte și după modificare:  
 (Se vor indica natura și amploarea lucrărilor, natura și cantitatea sau valoarea bunurilor, natura și amploarea serviciilor)

---



---



---

VI. Descrierea circumstanțelor care au făcut necesară modificarea:  
 (Se vor indica motivele/argumentele modificării contractului de achiziție/acordului-cadru)

---




---



---

VII. Rezultatele examinării:

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI          PĂSTRAREA          DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: 1
	Cod CNAMUP: PO-SAP-01	Exemplar nr.: 1

În baza deciziei grupului de lucru de modificare a contractului de achiziție/acordului-cadru nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a fost încheiat acordul adițional privind \_\_\_\_\_

Denumire operator economic	Nr. și data acordului adițional	Valoarea modificărilor (după caz)	
		Fără TVA	Inclusiv TVA

Conducătorul grupului de lucru:


\_\_\_\_\_

(Nume, Prenume)

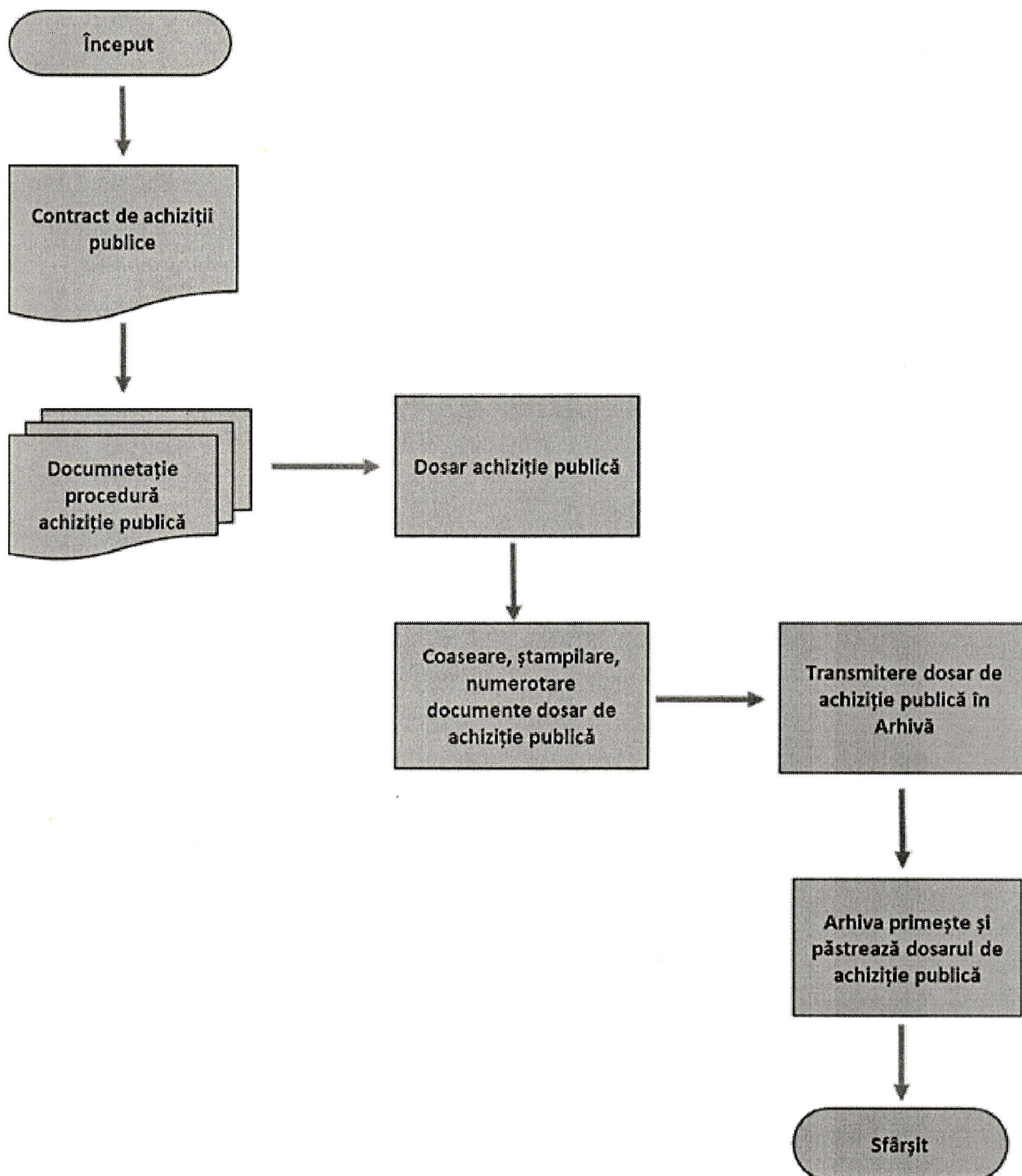
\_\_\_\_\_


(Semnătura)

L.Ș.

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

## 12. DIAGRAMA PROCESULUI PRIVIND MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI DE PĂSTRARE A DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE



<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA DOSARULUI ACHIZIȚIEI PUBLICE</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SAP-01</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

### 13. CUPRINS

Nr. componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii generale	Pagina
0	Coperta	-
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista subdiviziunilor/persoanelor la care se distribuie ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4	Scopul procedurii operaționale	1
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	2
7	Definiții și prescurtările termenilor utilizați în procedura operațională	2
8	Descrierea procedurii operaționale privind întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice în imsp cnamup.	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Cuprins procedură operațională	10
11	Anexe și formulare	10
12	Diagrama procesului privind modalitatea de întocmire și de păstrare a dosarului achiziției publice	58
13	Cuprins	59