

Federația Moldovenească de Fotbal (FMF)

Aprobat prin Hotărârea
Comitetului Executiv al FMF
nr. 188 din 31.01.2020

Regulamentul de Achiziții al FMF

Regulamentul FMF cu privire la achiziții (în continuare – Regulament), reglementează relațiile în domeniul achiziției de către FMF pe teritoriul R. Moldova a bunurilor / serviciilor / lucrărilor (inclusiv investiții) necesare pentru satisfacerea cerințelor FMF. Regulamentul este compus din 3 părți: Capitolul 1 se referă la achiziția bunurilor / serviciilor / lucrărilor, a căror valoare estimativă, fără TVA, nu depășește 600,0 mii MDL, Capitolul 2 se referă la achiziția bunurilor / serviciilor / lucrărilor, a căror valoare estimativă, fără TVA, depășește 600,0 mii MDL și Capitolul 3 se referă la prevederi / condiții speciale.

Capitolul 1

Achiziții de valoare mică

1. Prezentul Capitol reglementează ordinea achiziționării de bunuri / servicii / lucrări de valoare mică în cadrul FMF și are ca scop asigurarea eficienței și transparenței la realizarea achizițiilor de bunuri / servicii / lucrări de valoare mică.

Dispoziții generale

2. Prezentul Capitol este elaborat pentru a stabili procedura de realizare a achizițiilor de bunuri / lucrări / servicii de valoare mică.
3. Achizițiile de valoare mică reprezintă operațiunile de achiziții de bunuri / lucrări / servicii, planificate și efectuate de către FMF, ale căror valoare estimativă, fără TVA, nu depășește 600,0 mii MDL.
4. La realizarea achizițiilor de valoare mică, FMF asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare, transparența, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de achiziție.
5. Nu se permite divizarea achizițiilor planificate de bunuri / servicii / lucrări în scopul aplicării prevederilor prezentului Capitol și evitării procedurii de achiziție, stabilită în Capitolul 2 al prezentului Regulament cu privire la achiziția bunurilor / serviciilor / lucrărilor de valoare mare prin tender (cererea ofertelor de prețuri).

Condițiile de aplicare

6. Achizițiile de valoare mică se realizează în cadrul FMF în baza planurilor anuale, semestriale, trimestriale și lunare ale departamentelor / secțiilor FMF sau din motive de urgență, ca urmare a apariției unor necesități neplanificate sau evenimente imprevizibile, cum ar fi seminare, training-uri, vizite, etc.
7. Sunt interzise planificarea, semnarea și realizarea operațiunilor de achiziție de valoare mică fără existența resurselor financiare sau, cel puțin, fără dovada alocării sau garantării alocării acestora.
8. Calcularea valorii estimative a unui obiect de achiziție de valoare mică se bazează pe valoarea totală spre plată, estimată de prestator / furnizor, fără TVA.
9. Dacă valoarea estimativă a obiectului de valoare mică, imprevizibil, depășește, fără TVA, 600,0 mii MDL pentru bunuri / servicii / lucrări, atunci FMF va renunța la procedura respectivă de achiziție și va aplica una dintre procedurile de achiziție, stabilite în Capitolul 2 al acestui Regulament cu privire la achiziția bunurilor / serviciilor / lucrărilor de valoare mare, ce depășesc suma de 600,0 mii MDL pentru bunuri / servicii / lucrări, fără TVA, prin tender (cererea ofertelor de prețuri).
10. O procedură de achiziție de valoare mică trebuie să se inițieze, desfășoare și finalizeze în termeni rezonabili, nu mai târziu de 10 (zece) zile lucrătoare din momentul parvenirii necesității de procurare, stabilite în planul de achiziții al FMF sau sub forma notei de serviciu, avizată de Președintele FMF.
11. Achizițiile de valoare mică ce nu depășesc, fără TVA, suma de 100,0 mii MDL se pot realiza prin alegerea doar a unui singur furnizor / prestator / operator economic.
12. În cadrul procedurii de achiziție a bunurilor / serviciilor / lucrărilor de valoare mică, care la o singură solicitare și în cumul depășesc, fără TVA, suma de 100,0 mii MDL, însă nu depășesc suma de 600,0 mii MDL, fără TVA, se acumulează cel puțin 3 (trei) oferte de prețuri și, respectiv, Comisia Permanentă Achiziții FMF (în continuare – Comisia Permanentă), în componența prevăzută în Art. 50 al prezentului Regulament, ia decizia de la care operator să se efectueze procurarea.
13. Decizia Comisiei Permanente cu referire la oferta câștigătoare, se consemnează într-un Proces-verbal, care poartă un conținut informativ din numele membrilor Comisiei Permanente către Președintele FMF.
14. Adicional se solicită contul de plată al furnizorului / prestatorului pentru achitarea bunului achiziționat, al serviciului prestat sau a lucrării executate, care se anexează la procesul verbal, întocmit anterior. În cazul când valoarea bunurilor / serviciilor / lucrărilor depășește, fără TVA, suma de 100,0 mii MDL, se mai anexează un acord între părțile implicate în care se specifică circumstanțele de desfășurare a operațiunii de achiziție (condițiile și termenii de livrare a bunului, de prestare a serviciului sau realizare a lucrării, condițiile de plată, termenul de garanție, relațiile post-cumpărare, etc.).
15. Concomitent cu acest fapt, Comisia Permanentă, este obligată să prospecteze piața și să identifice distribuitorii oficiali de mărfuri, pentru ca eventual să

stabilească operațiuni de achiziție cu operatorii economici fără intermediari, care se utilizează zi de zi la FMF în cantități relativ mari.

16. Comisia Permanentă decide, cu care furnizori / prestatori de bunuri / servicii / lucrări, se va colabora în dependență de următoarele criterii de bază: calitate, termeni și condiții de livrare optime, oferta cea mai avantajoasă economic, condiții de plată, cel mai avantajos preț, etc.

Executarea procedurii de achiziție de valoare mică

17. Finalitatea operațiunii de achiziție, va fi confirmată prin eliberarea din partea furnizorului / prestatorului a actelor de dovadă a efectuării procedurii de achiziție: factură fiscală, bon de casă, notă de plată sau alte acte.
18. În cazul când valoarea bunurilor / serviciilor / lucrărilor depășește, fără TVA, suma de 100,0 mii MDL, în mod obligatoriu părțile implicate semnează un acord în care se specifică circumstanțele de desfășurare a operațiunii de achiziție (condițiile și termenii de livrare a bunului, de prestare a serviciului sau realizare a lucrării, condițiile de plată, termenul de garanție, relațiile post-cumpărare, etc.)

Atribuțiile Comisiei Permanente Achiziții FMF

19. Atribuțiile Comisiei Permanente Achiziții FMF:
- ia decizii în cadrul procedurii de achiziție a bunurilor / serviciilor / lucrărilor de valoare mică;
 - întocmește Procese-verbale ca rezultat al atribuirii contractelor cu operatorii economici ce prezintă cele mai avantajoase oferte;
 - inițiază, desfășoară și definitivează proceduri de achiziție a bunurilor / serviciilor / lucrărilor de valoare mică;
 - contribuie la eficientizarea procesului de achiziție.

Înregistrarea, evidența și supravegherea achizițiilor de valoare mică

20. Supravegherea realizării achizițiilor de valoare mică se efectuează de către Directorul Executiv al FMF.
21. Responsabilitatea aplicării corecte a prevederilor prezentului Regulament, prin realizarea eficientă a achizițiilor de valoare mică, este pusă în seama Contabilului-șef al FMF.

Capitolul 2

Achiziții de valoare mare prin tender (cererea ofertelor de prețuri)

Dispoziții generale și condiții de aplicare

22. Prezentul capitol stabilește temeiurile de organizare și desfășurare a procedurii de tender (cererii ofertelor de prețuri), în scopul asigurării economisirii și eficientizării achizițiilor de bunuri / servicii / lucrări, pentru satisfacerea necesităților FMF de bunuri / servicii / lucrări, participării largi a operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziții și dezvoltării concurenței între aceștia.
23. Procedura de achiziție prin tender (cererea ofertelor de prețuri), se aplică de FMF, în cazul, în care aceasta este interesată de achiziția bunurilor / serviciilor / lucrărilor, necesare pentru satisfacerea cerințelor sale și valoarea estimativă depășește, fără TVA, 600,0 mii MDL. FMF publică invitația de participare pe propria pagina web și, după necesitate, pe alte surse mass-media,.

Întocmirea și transmiterea invitației

24. FMF, reprezentată prin intermediul Grupului de Lucru pentru Achiziții FMF (în continuare – Grupul de Lucru), constituit prin ordinul Președintelui FMF, întocmește invitația de participare în limba română sau, după caz, în una din limbile de circulație internațională, care conține, în mod obligatoriu, cel puțin următoarea informație:
- Denumirea și sediul autorității contractante;
 - Caracteristicile tehnice și cele ce țin de calitatea bunurilor sau serviciilor solicitate (descrierea bunurilor sau serviciilor solicitate se efectuează în condițiile legii);
 - Informația cu privire la modalitatea întocmirii ofertelor;
 - Modul, locul și termenul-limită de prezentare a ofertelor;
 - Informația despre prețul ofertei care, de regulă, se calculează în moneda națională sau, după caz, în valută străină;
 - Termenul de valabilitate a ofertelor;
 - Clauzele principale ale contractului de achiziție;
 - Denumirea documentelor de calificare ale ofertanților;
 - Criteriile de evaluare a ofertelor;
 - Termenul de examinare a ofertelor;
25. După executarea cerințelor expuse în Art. 27 al prezentului Regulament, FMF atribuie invitației de participare un număr de înregistrare cu data corespunzătoare.
26. FMF, în scopul atragerii mai multor oferte în cadrul concursului, după publicarea anunțului pe pagina web a FMF, cu păstrarea formatului inițial al invitației, are dreptul să publice invitația de participare în orice mijloace de informare în masă.

27. FMF transmite invitațiile de participare prin poștă, prin ridicare directă, prin fax, pe cale electronică, sau prin combinarea acestor mijloace. În toate cazurile acest fapt este înregistrat de persoana responsabilă.
28. Invitația de participare se transmite în mod gratuit, concomitent tuturor operatorilor economici.
29. Odată cu înaintarea ofertei, FMF are dreptul de a solicita suplimentar operatorului economic să prezinte unele date, ce confirmă și demonstrează aptitudinea sa de realizare a ofertei propuse.
30. Operatorul economic poate solicita FMF explicații pe marginea invitației de participare la concurs, cu cel puțin 2 zile lucrătoare până la expirarea termenului de depunere a ofertelor. La orice demers de acest fel, FMF, va răspunde în termen de o zi lucrătoare, dar nu mai târziu de 1 zi lucrătoare până la expirarea termenului de depunere a ofertelor. Fără a indica sursa de la care provine demersul, FMF va furniza explicațiile în cauză tuturor operatorilor economici, cărora le-a fost înaintată invitația.

Prezentarea ofertelor și examinarea lor

31. În invitația de participare se stabilește un termen-limită de prezentare a ofertelor, astfel încât operatorii economici să dispună de timp suficient pentru întocmirea ofertei și a celorlalte documente solicitate. Ofertele, prezentate cu întârziere se înregistrează în modul corespunzător și se returnează ofertanților fără a fi luate în considerare la etapa de evaluare.
32. Orice operator economic are dreptul de a se angaja sau nu într-o astfel de procedură de achiziție.
33. FMF are dreptul să solicite, odată cu oferta, și unele date de calificare a operatorilor economici, după cum urmează:
 - competența managerială, experiența, buna reputație, asigurarea cu personal calificat, dotarea tehnică, capacitatea financiară, alte capacități necesare executării calitative a contractului de achiziții pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia;
 - împuternicirea de a încheia contractul de achiziții;
 - bonitatea, implicit certificatele, care atestă că el nu se află în proces de lichidare sau de insolabilitate, că patrimoniul său nu este sechestrat, că activitatea sa de afaceri nu este suspendată;
 - achitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării, în care el este rezident;
 - neaplicarea sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții;
 - componența fondatorilor și a persoanelor afiliate.

34. Termenul-limită de prezentare a ofertelor este de cel puțin 4 zile lucrătoare – pentru bunuri și 10 zile lucrătoare – pentru servicii și lucrări, iar în cazul achizițiilor secundare, contractelor repetate, precum și în caz de urgență, argumentată de autoritatea contractantă, termenul de prezentare a ofertelor poate fi redus la cel puțin 2 zile lucrătoare – pentru bunuri și 5 zile lucrătoare – pentru servicii și lucrări.
35. Ofertele vor fi prezentate în limba, în care a fost întocmită invitația.
36. Operatorii economici vor proceda conform indicațiilor din invitație și vor prezenta oferta și documentele de calificare, respectând termenul și ora-limită specificate.
37. Oferta va fi întocmită clar, fără corectări, cu număr și dată de ieșire, cu semnătura persoanei responsabile și ștampila operatorului economic. În cazul prezentării ofertei și documentelor de calificare solicitate în invitația de participare prin fax sau pe cale electronică, oferta ștampilată și semnată în original, precum și documentele de calificare se vor prezenta în termen de 3 zile lucrătoare din data desfășurării concursului.
38. Oferta și datele de calificare se prezintă la locul indicat în invitație.
39. Grupul de Lucru examinează și evaluează ofertele conform criteriilor prevăzute în invitația de participare.
40. Dacă la evaluarea ofertelor, se constată că ofertele prezentate nu corespund cerințelor de calificare solicitate în invitație sau dacă, drept rezultat al invitației, nu a fost acumulat numărul necesar de oferte, rezultatele concursului se anulează și concursul se organizează în mod repetat.
41. Pentru validarea rezultatelor concursului în cadrul procedurii urmează a fi prezentate cel puțin 3 oferte calificate.
42. În cazul, în care, ca răspuns la invitațiile de participare la concursul organizat în mod repetat (cel puțin de 2 ori), se depun mai puțin de 3 oferte, FMF are dreptul să examineze oferta / ofertele respective. Dacă pe piață există doar unu sau doi operatori economici, care prestează asemenea servicii / lucrări ori livrează asemenea bunuri, concursul se va desfășura cu solicitarea ofertelor acestora.
43. Fiecare operator economic va depune o singură ofertă de prețuri, fără dreptul de a fi modificată atât după termenul-limită de depunere, cât și pe întreaga perioadă de executare a contractului, dacă oferta acestuia este recunoscută câștigătoare. Pe durata evaluării ofertelor prezentate, între FMF și operatorii economici nu se vor purta nici un fel de negocieri.
44. Câștigătoare este oferta, care satisface toate cerințele stabilite conform criteriilor de evaluare prevăzute în invitație.
45. FMF este în drept să descalifice ofertantul, dacă va constata că datele prezentate sunt în esență eronate sau dacă acestea sunt incomplete, inclusiv în cazul, în care oferta acestuia este anormal de scăzută.
46. Rezultatele evaluării se consemnează într-un proces-verbal.

Încheierea contractului

47. FMF, în termen de 3 zile lucrătoare după stabilirea ofertei câștigătoare, va informa toți participanții despre rezultatele concursului desfășurat.

48. Contractul va fi încheiat în termenul și în condițiile prevăzute în invitația de participare.
49. În cazul contestațiilor, Președintele FMF, prin ordin creează o Comisie independentă de examinare a contestației.
50. Componența și perioada de activitate a Comisiei Permanente de Achiziții FMF și Grupului de Lucru pentru Achiziții FMF vor fi stabilite de Președintele FMF prin ordin separat.

Capitolul 3

Prevederi / condiții speciale

51. În următoarele cazuri vor fi stabilite principiile de achiziție a bunurilor / serviciilor / lucrărilor, fără obligativitatea implementării prevederilor acestui Regulament:

- FMF este beneficiar de bunuri / servicii / lucrări (inclusiv investiții) a căror livrare / prestare / efectuare este achitată de FIFA / UEFA / donatori direct către partenerii de peste hotare ale FIFA / UEFA / donatorilor.
- Survenirea unor evenimente imprevizibile, necesități neplanificate, care impun în mod urgent achiziții de bunuri / servicii / lucrări. În acest caz, achiziția se va efectua de la furnizorul / prestatorul / operatorul confirmat de Președintele FMF la propunerea Comisiei Permanente și / sau de către personalul calificat de specialitate la indicația conducerii FMF, aplicând următoarele criterii de bază: calitate, termeni și condiții de livrare optime, oferta cea mai avantajoasă economic, condiții de plată, cel mai avantajos preț, etc.
- Serviciile de cazare / alimentare / transport peste hotare pentru selecționatele naționale la fotbal ale R. Moldova, selecționatele naționale specialitate la fotbal ale R. Moldova, delegațiile (grupuri de studii, etc.) și delegații FMF la diverse competiții, evenimente, întruniri, ședințe, etc. peste hotarele R. Moldova – aceste servicii vor fi selectate de personalul calificat de specialitate din cadrul FMF, aplicând următoarele criterii de bază: calitate, termeni și condiții de livrare optime, oferta cea mai avantajoasă economic, condiții de plată, cel mai avantajos preț, etc.
- Bunurile / serviciile / lucrările care sunt livrate / prestate / efectuate de către partenerii deja existenți ai FMF (cu care FMF a semnat contract de colaborare / parteneriat) pentru satisfacerea cerințelor / necesităților FMF.
- În cazul în care condițiile de colaborare cu partenerii deja existenți ai FMF (cu care FMF a semnat contract de colaborare / parteneriat pentru satisfacerea cerințelor / necesităților FMF) nu se schimbă și ambele părți doresc prelungirea contractului sau clauzele contractuale prevăd prelungirea automată a contractului.
- Prestarea serviciilor exclusive de către unele organe de stat sau companii private, așa ca MAI (asigurarea ordinii și securității publice cu ocazia desfășurării meciurilor oficiale și amicale organizate și găzduite de FMF), SPPS (servicii de pază și protecție de stat), Atlet-Med (examinarea medicală periodică a fotbaliștilor), etc.

Prezentul regulament intră în vigoare la 1 martie 2020.