



MINISTERUL
AGRICULTURII,
DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA „MOLDSILVA”

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,
РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МОЛDOVA
АГЕНСТВО „МОЛДСИЛВА”

ÎNTEPRINDEREA DE STAT ÎNTEPRINDEREA PENTRU
SILVICULTURĂ «TIGHINA»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ТИГИНА»

ORDIN
ПРИКАЗ

din 28 12 2018

Nr. 259

„Aprobarea Regulamentului cu privire
la activitatea grupului de lucru pentru
achizitii”

1. Dosar
2. Inginerul silvic-sef
3. Contabilitatea
4. Sectia tehnica
5. Economist
- 6-11 Ocoalele silvice

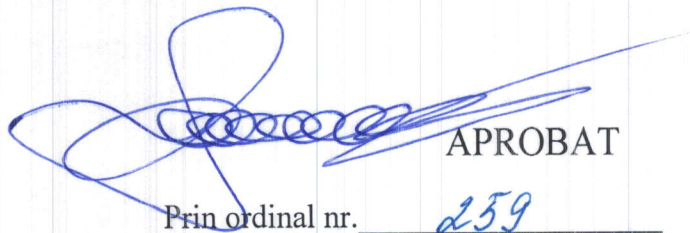
In contextul Legii privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015 (cu modificarile si
completarile ulterioare), Hotaririi Guvernului Republicii Moldova nr.667 din 27.05.2016
„Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achizitii”

ORDON:

1. De a aproba Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achizitii la I.S.
I.S.”Tighina” conform anexei.
2. De adus la cunostinta membrilor grupului de lucru pentru achizitii publice, precum si
entitatilor silvice subordonate prevederile prezentului ordin. Raspunzator – secretara, Dna
Zanoci M.
3. Controlul asupra executarii prezentului ordin mi-l asum.

Directorul I.S. I.S.”Tighina”

Apostolachi Iurie

 APROBAT

Prin ordinal nr. 259

din 28 12 2018

REGULAMENT

cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achizitii la I.S. I.S."Tighina"

I. DISPOZITII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achizitii (in continuare – Regulament) este elaborat in conformitate cu Legea nr.131 din 03 iulie 2015 privind achizitiile publice si stabileste functiile, obligatiile si drepturile grupului de lucru pentru achizitii (in continuare -grup de lucru), precum modul de creare si activitate acestuia.
2. Grupul de lucru reprezinta in grup de specialisti in cadrul autoritatii contractante care initiaza si desfasoara proceduri de achizitie publica pentru satisfacerea necesitatilor I.S." I.S Tighina"

II. COMPONENTA GRUPULUI DE LUCRU

3. Grupul de lucru se creaza printr-o decizie speciala (ordin) sau dispozitie, din 5 membri, inclusiv Presedintele grupului de lucru – persoana numita de directorul intreprinderii, si secretarul grupului de lucru. Autoritatea contractanta poate crea mai multe grupuri de lucru pentru achizitii, in functie de domeniul in care se efectueaza achizitia.
4. Grupul de lucru se creaza din specialisti ai autoritatii contractante, in limitele personalului scriptic si fondului de salarizare stabilit, iar in caz de asociere si din angajati ai autoritatilor asociate, la solicitarea acestora. Pe parcursul activitatii grupului de lucru, in calitate de membri, pot fi antrenati, prin scrisoare, consultantii – specialisti/experti in domeniul in care se efectueaza achizitia, acestea din urma avind drept de vot doar in cazurile expres prevazute in decizia (ordinul) sau dispozitia de constituire a grupului de lucru.
5. Autoritatea contractanta va include obligatoriu in componenta grupului de lucru reprezentanti ai societatii civile, in cazul in care a fost depusa o cerere scrisa in acest sens cu doua zile inainte de data – limita de depunere a ofertelor, dar acestea nu pot constitui mai mult de o trime din componenta totala a grupului. Reprezentantii societatii civile inclusi in grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul de opinie separata, care se expune in actul deliberativ al grupului respectiv.
6. Cererea prevazuta la pct.5 va cuprinde cel putin: denumirea organizatiei, numele si prenumele reprezentantului acesteia, copia de pe documentul ce confirma inputernicirile sau numele si prenumele persoanei fizice; adresa juridica si postala sau adresa de domiciliu; datele de contact, inclusiv adresa electronica; procedura de achizitie la care solicita sa fie inclus in componenta grupului de lucru.
7. In cazul in care cererea nu corespunde conditiilor prevazute la pct.6, autoritatea contractanta va restitui cererea respectiva pentru perfectarea corespunzatoare. Restituirea cererii nu repune reprezentantul societatii civile in termenul stabilit la pct.5.
8. Includerea reprezentantilor societatii civile in componenta grupului de lucru se realizeaza pentru fiecare procedura de achizitie in parte.
9. Autoritatea contractanta poate decide sa include reprezentanti ai societatii civile in componenta grupului de lucru fara plafonarea prevazuta la pct.5

10. Grupul de lucru asigura inregistrarea cererilor mentionate la pct.5 si informarea, in mod obligatoriu, a reprezentantilor societatii civile, de la care au parvenit astfel de cereri, despre includerea/neincluderea acestora in componenta grupului de lucru, precum si despre data, locul si ora desfasurarii tragerii la sorti, in cazul prevazut la pct.11, cel tirziu cu o zi de data-limita de depunere a ofertelor.
11. Grupul de lucru, in cazul in care sint depuse mai multe cereri decit numarul admis in raport cu numarul de membri cu vot deliberativ, va desemna solicitanti pentru a fi inclusi in componenta grupului de lucru prin tragere la sorti.
12. Pentru efectuarea tragerii la sorti, grupul de lucru, in prezenta reprezentantilor societății civile pregătește bilețele într-un număr egal cu numărul acestora, le numerotează cu cifrele 1, 2, 3...n, le pune în plicuri și le introduce într-o urnă, al cărei interior este demonstrat în prealabil tuturor reprezentanților pentru a se convinge că nu conțin și alte bilețele. Reprezentanții societății civile, în prezența membrilor grupului de lucru, extrag pe rând câte un plic cu bilețele din urnă. Tragerea la sorti se va efectua în ordinea depunerii de aceștia a cererilor de participare. Numărul extras va contribui la întocmirea clasamentului, în ordine crescătoare, conform căruia reprezentanții societății civile vor fi înscrși în componența grupului de lucru, începînd de la nr. 1, 2, 3...n, cu respectarea plafonului prevăzut la pct. 5.
13. În cazul reprezentanților societății civile absenți, plicul cu numărul de ordine, va fi extras de către președintele grupului de lucru sau, după caz, de un membru al acestuia, fapt consemnat în procesul-verbal.
14. Grupul de lucru va întocmi un proces-verbal, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament, cu privire la clasamentul reprezentanților societății civile, inclusiv a celor care vor fi incluși în componența grupului de lucru, care va fi semnat de toți membrii acestuia. Fiecărui participant la tragere i se înmînează o copie de pe procesul-verbal.
15. Reprezentanții societății civile vor fi numiți în componența grupului de lucru printr-o decizie specială (ordun) sau dispoziție emisă pentru fiecare procedură de achiziție în parte, care va fi publicată obligatoriu pe pagina web a autorității contractante și/sau afișată public în cadrul autorității contractante, cel tîrziu cu o zi înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
16. Grupul de lucru poate fi desființat, iar componența acestuia poate fi modificată numai de către autoritatea contractantă care l-a creat, prin emiterea unei decizii speciale (ordin) sau dispoziții după caz.
17. Grupul de lucru își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu respectarea principiilor transparenței, publicității, obiectivității, imparțialității și eficienței realizării achizițiilor publice.
18. Autoritatea contractantă, în decizia specială (ordin) sau în dispoziția de creare a grupului/grupurilor de lucru, stabilește expres atribuțiile fiecărui grup de lucru (dacă sunt create două sau mai multe) și funcțiile fiecărui membru al grupului în parte, necesare entru a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziții publice.
19. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru absentează motivat, el este înlocuit (fără emiterea unei decizii speciale) cu persoana care exercită funcțiile acestuia pentru perioada de absență și respectiv, exercită funcțiile pe care membrul grupului de lucru absent le exercită din oficiu. Efectuarea unei asemenea înlocuiri se consemnează în procesul-verbal.

III. ATRIBUTIILE GRUPULUI DE LUCRU

20. Grupul de lucru indeplineste urmatoarele functii:

- 1) examineaza si concretizeaza necesitatile autoritatii contractante de bunuri, lucrari si servicii, coordonandu-le in limita mijloacelor financiare repartizate in acest sens, elaboreaza planurile anuale de efectuare a achizitiilor;
- 2) intocmeste si inainteaza spre publicare anuntul de intentie privind achizitiile preconizate de autoritatea contractanta;
- 3) initiaza si desfasoara procedura de achizitie corespunzatoare, prevazuta de legislatie;
- 4) intocmeste anunturi si/sau invitatii de participare in cadrul procedurilor de achizitie publica;
- 5) elaboreaza documentatia de atribuire si alte documente aplicabile in cadrul procedurilor de achizitie publica;
- 6) examineaza, evalueaza si compara ofertele operatorilor economici prezentate in cadrul procedurilor de achizitie publica;
- 7) atribuie contracte de achizitii publice care sint incheiate de autoritatea contractanta cu operatorii economici;
- 8) intocmeste documentele necesare pentru sanctionarea operatorului economic in cazul indeplinirii necorespunzatoare a clauzelor contractuale;
- 9) intocmeste darea de sama privind procedurile de achizitie sau modificarea contractului de achizitie care se prezinta la examinare si inregistrare la Agentia Achizitiei Publice, in termen de 5 zile momentul incheerii contractului sau din momentul adoptarii deciziei de anulare a procedurii sau a incheerii contractului additional, iar in cazul in care nu a fost prezentata nici o oferta, in termen de 5 zile de la desfasurarea procedurii;
- 10) monitorizeaza executarea conforma a contractelor de achizitii publice;
- 11) pastreaza si tine evidenta tuturor documentelor intocmite si aplicate in cadrul procedurilor de achizitie publica.

IV. OBLIGATIUNILE GRUPULUI DE LUCRU

21. Grupul de lucru este obligat:

- 1) sa asigure eficienta achizitiilor pentru necesitatile autoritatii contractante;
- 2) sa asigure participarea pe scara larga a operatorilor economici la procedurile de achizitie, in scopul asigurarii concurentei si combaterii concurentei neloiale in domeniul achizitiilor publice;
- 3) sa asigure obiectivitatea si impatialitatea la procedurile de achizitii publice;
- 4) sa asigure transparenta si publicitatea procedurilor de achizitii publice;
- 5) sa asigure informarea operatorilor economici inregistrati la procedura de achizitie despre operarea modificarilor in documentatia de atribuire;
- 6) sa puna la dispozitia operatorilor economici solicitanti informatia reflectata in documentatia de atribuire;
- 7) sa asigure publicarea documentatiei de atribuire pe pagina web a autoritatii contractante;
- 8) sa asigure inregistrarea cererilor de participare la procedurile de achizitie;
- 9) sa raspunda la orice demers al operatorului economic asupra documentatiei de atribuire, in termenul prevazut de legislatie sau in cel prevazut in documentele utilizate la procedura de achizitie publica;

- 10) să asigure înregistrarea comunicărilor cu privire la procedurile de achiziții;
- 11) să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție publică, asigurând înregistrarea acestora și eliberarea recipiselor;
- 12) să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- 13) să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție, în conformitate cu cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- 14) să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici, în termenele și în condițiile stabilite în documentația de atribuire, în conformitate cu legislația;
- 15) să asigure operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului anormal de scăzut;
- 16) să întocmească procesul-verbal cu privire la rezultatele evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție;
- 17) să anuleze rezultatele procedurii de achiziție, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică, în conformitate cu prevederile art. 67 din Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice;
- 18) să solicite, în cazurile prevăzute de legislație, includerea operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici;
- 19) să întocmească și să păstreze dosarul de achiziție publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție;
- 20) să întocmească Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă, Registrul de evidență a cererilor de participare și Registrul de înregistrare a ofertelor depuse de operatorii economici;
- 21) să prezinte, la solicitarea Agenției Achiziții Publice, în termen de cel mult 5 zile, orice informație cu privire la procedurile de achiziție inițiate și desfășurate de autoritățile contractante, precum și privind executarea contractelor de achiziții publice;
- 22) să anunțe neîntârziat organele de resort despre depistarea cazurilor de fraudă sau corupție în procesul realizării procedurilor de achiziție publică;
- 23) să atribuie codul CPV pentru obiectul achiziției, conform Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice.

V. DREPTURILE GRUPULUI DE LUCRU

22. Grupul de lucru descalifică ofertantul în orice etapă a procedurii de achiziție, în cazul în care constată că datele de calificare prezentate de acesta sînt eronate sau incomplete, sau dacă ofertantul nu oferă clarificările solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta.
23. Pe parcursul evaluării ofertelor grupul de lucru are dreptul de a solicita explicații și documente suplimentare de la ofertanți, în scopul confirmării datelor inițial prezentate.
24. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înștiințînd neîntârziat ofertantul. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă.
25. În sensul pct. 24 al prezentului Regulament, dacă există o discrepanță între suma prețurilor unitare și prețul total, urmează a fi luat în considerare prețul unitar fără TVA, iar prețul total va fi corectat corespunzător.

VI. ACȚIUNILE GRUPULUI DE LUCRU

26. Componența grupului de lucru, inclusiv participarea reprezentanților societății civile, va fi adusă la cunoștința operatorilor economici prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.
27. Grupul de lucru, la termenul indicat în documentele de atribuire, va deschide ofertele prezentate de operatorii economici și va da citire tuturor documentelor prezentate în cadrul acestei proceduri, inclusiv a ofertei, cu menționarea prețurilor expuse în oferta operatorului economic, a valorii totale și/sau a prețurilor pe poziții, după care oferta prezentată

- va fi semnată de către toți membrii grupului de lucru. La momentul deschiderii ofertelor, grupul de lucru nu ia nici o decizie privind respingerea sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.
28. În cazul în care grupul de lucru va solicita explicații și documente suplimentare referitor la executarea viitorului contract, acesta va pune pe picior de egalitate toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare de la toți ofertanții participanți.
 29. Fiecare membru al grupului de lucru este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor. Procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în cazul în care reprezentanții operatorilor economici solicită, va fi înaintat acestora spre contrasemnare.
 30. Ședința grupului de lucru este deliberativă dacă la ea este prezentă majoritatea membrilor săi, iar decizia grupului de lucru se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi.
 31. În cazul în care un membru al grupului de lucru nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să-și expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul cu decizia luată.
 32. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.
 33. Grupul de lucru va oferi informația privind desfășurarea procedurilor de achiziție publică în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice, dacă aceasta nu conține secrete tehnice sau comerciale și aspecte confidențiale ale ofertelor, conform prevederilor Legii nr. 171-XIII din 6 iulie 1994 cu privire la secretul comercial sau a Legii nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat.
 34. Grupul de lucru va asigura monitorizarea executării contractelor de achiziție publică, întocmind rapoarte în acest sens, trimestrial/semestrial și anual. Rapoartele respective, care vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc., vor fi plasate pe pagina web a autorității contractante, iar în lipsa acesteia pe pagina oficială a autorității centrale căreia i se subordonează sau a autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea.
 35. Grupul de lucru poate micșora sau majora cantitatea de bunuri și/sau servicii contractate inițial, în cazuri temeinic justificate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fără schimbarea prețului unitar sau a altor termeni și condiții ale ofertei și ale documentației de atribuire. Majorarea volumului bunurilor/serviciilor contractate se permite doar în cazul în care aceasta, luată în ansamblu cu volumul contractat inițial, nu depășește pragurile prevăzute de lege pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică în condițiile pct. 36 al prezentului Regulament.
 36. Autoritatea contractantă poate achiziționa suplimentar bunuri, cu condiția respectării prețului inițial stabilit, cerințelor față de calitatea acestora, altor cerințe prestabilite în contractul inițial, iar valoarea bunurilor contractate suplimentar să nu depășească 15 la sută din valoarea bunurilor contractate inițial sau soldului rămas după micșorarea anterioară a valorii bunurilor contractate.
 37. În exercitarea atribuțiilor, membrul grupului de lucru este autonom, imparțial și se supune numai legii. Se interzice exercitarea oricărei influențe cu scopul de a determina membrul grupului să își îndeplinească atribuțiile contrar prevederilor prezentului Regulament
 38. Încălcarea de către membrii grupului de lucru a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice și prezentului Regulament atrage după sine răspundere, în conformitate cu legislația.
 39. Situațiile de litigiu ce pot apărea în activitatea desfășurată de grupul de lucru pentru achiziții vor fi soluționate, în conformitate cu prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice.

VII. CONFLICTUL DE INTERESE

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

41. Membrul grupului de lucru are obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și prin care confirmă, totodată, că:
- 1) nu este soț/soție, rudă sau afin, pînă 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 a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
 - 3) nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.
42. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată, pînă la sau după ședința de deschidere a ofertelor, că se află în una sau în mai multe dintre situațiile specificate la pct. 41, el va depune o cerere în conformitate cu Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese și va solicita imediat înlocuirea sa în componența grupului cu o altă persoană, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.
43. În cazul nerespectării prevederilor pct. 41 și 42, Agenția Achiziții Publice este în drept să anuleze procedura de achiziție publică.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

44. Situațiile neprevăzute de prezentul Regulament cad sub incidența legislației în vigoare.
45. Prezentul Regulament este de uz intern, urmînd a fi completat, modificat în funcție de noile cerințe/necesități.

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire la activitatea
grupului de lucru pentru achiziții

DECLARAȚIE

Prin prezenta, subsemnat (ul/a) _____,
(numele, prenumele și patronimicul)

membru al grupului de lucru al _____,
(denumirea autorității contractante)

dețin funcția de _____,
(funcția deținută)

semnez, pe propria responsabilitate, declarația de confidențialitate și imparțialitate, prin care
mă angajez să respect necondiționat prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice în
cadrul desfășurării _____

(procedura de achiziție)

_____, prin care, totodată, confirm că:
(numărul și data)

- a) nu sînt soț/soție, rudă sau afin, pînă la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
- b) în ultimii 3 ani, nu am activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- c) nu dețin acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

Data _____

Semnătura _____

PROCES-VERBAL

privind tragerea la sorți a reprezentanților societății civile
care vor fi incluși în componența grupului de lucru

pentru procedura de achiziție nr. _____ din _____
avînd ca obiect de achiziție _____

din: Grupul de lucru, instituit prin decizia nr. _____ din _____, compus

1. _____ - președinte
2. _____ - membru
3. _____ - membru
4. _____ - membru
5. _____ - secretar,

au procedat astăzi “___” _____ 20__ ora __: __ la sediul autorității contractante, la efectuarea tragerii la sorți pentru desemnarea reprezentanților societății civile în componența grupului de achiziție a procedurii sus-menționate.

Președintele grupului de lucru anunță ordinea depunerii cererilor de participare de către reprezentanții societății civile, în componența grupului de lucru și anume:

1. _____
(nume, prenume) _____ (organizația)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Urmează, apoi, procedura propriu-zisă privind tragerea la sorți a numerelor de ordine care vor determina clasamentul numirii în componența grupului de lucru.

Clasamentul rezultat în urma tragerii la sorți este următorul:

1. _____
(nume, prenume) _____ (organizația)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții, în componența grupului de lucru vor fi numiți primii _____ reprezentanți/membri.

Obiecții și propuneri din partea reprezentanților societății civile:

Opinii separate:

Totodată, președintele grupului de lucru a adus la cunoștința celor prezenți că, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții, reprezentanții desemnați prin tragere la sorți, vor fi numiți în componența grupului de lucru prin decizia (ordinul) sau dispoziția conducătorului _____.

(autoritatea contractantă)

GRUPUL DE LUCRU

Numele, prenumele

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Semnătura

REPREZENTANȚII SOCIETĂȚII CIVILE

Numele, prenumele

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Semnătura