

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

privind achiziționarea: *Servicii administrative privind proiectele de dezvoltare „BRIDGE Missions”*

prin procedura de achiziție: *Cerere a ofertelor de prețuri*

Procedura a fost inclusă în planul anual/provizoriu de achiziții publice 2026 a autorității contractante (Da/Nu): Da (pe pagina web oficială).

Denumirea autorității contractante: *Instituția Publică Agenția de Investiții*

1. IDNO: **1006601001078**

2. Adresa: mun. Chișinău, str. Eugen Doga 2

3. Numărul de telefon: +373 22 27 36 54

4. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: office@invest.gov.md,
<https://invest.gov.md>.

5. 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”

6. 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*): Instituție publică în subordinea Cancelariei de Stat.

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

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor solicitate	Unitate a de măsură	Cantitate a	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte) fără TVA
Lot unic	75112100-5	Servicii administrative privind proiectele de	serviciu	1	Conform caietului de sarcini	400.000 MDL

		dezvoltare „BRIDGE Missions”				
Valoarea estimativă totală						400.000 MDL

Notă*: După etapa finalizării licitației electronice, dacă aceasta a avut loc, în cazul micșorării prețurilor inițiale, conform rundelor desfășurate, urmează a fi prezentat formularul specificațiilor de preț (Anexa nr.23) actualizat în format electronic, cu aplicarea semnăturii electronice, la adresa de email indicată în documentația de atribuire.

8. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora: ***Nu se aplică.***

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

☒ Pentru un singur lot

10. Evaluarea va fi efectuată pe fiecare lot în parte

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: ***Nu se aplică.***

12. Termenii și condițiile de prestare solicitate: ***conform necesităților reale, pe parcursul anului 2026.***

13. Termenul de valabilitate a contractului: ***31.12.2026***

14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): ***Procedura este destinată exclusiv asociațiilor și organizațiilor necomerciale (ONG), conform cerințelor donatorilor și specificului mecanismului de grant.***

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): ***Nu se aplică.***

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
1.	<u>Formularul DUAE</u>	Original, confirmat prin semnătura electronică	Obligativ
2.	<u>Specificații tehnice</u>	Formular conform Anexei nr. 22 din Documentația standard, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor	Obligativ

		nr.115/2021, confirmat prin semnătura electronică.	
3.	<u>Specificații de preț</u>	Formular conform Anexei nr. 23 din Documentația standard, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.115/2021, confirmat prin semnătura electronică	Obligativ
4.	Declarație privind valabilitatea ofertei	Formular conform Anexei nr. 8 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul ministrului finanțelor nr.115/2021</i> , confirmat prin semnătura electronică.	Da
5.	Dovada lipsei restanțelor față de bugetul public național	Confirmat prin semnătura electronică.	Da
6.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Copia certificatului și/sau extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform țării de reședință a ofertantului. Extrasul să fie eliberat în ultimele 12 luni.	Da
7.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copia certificatului eliberat de banca deținătoare de cont	Da
8.	Declarație privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate	Ofertantul trebuie să posede o experiență în prestarea serviciilor similare de minim 3 ani în domeniu. În scopul demonstrării îndeplinirii cerinței, operatorul economic completează capitolele aferente în DUAE și va prezenta Declarația privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate, conform Anexei nr. 12 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul ministrului finanțelor nr.115/2021</i> , în original, confirmată prin semnătura electronică. Ofertantul va prezenta documente confirmative care demonstrează experiența sa în prestarea serviciilor de asistență administrativă pentru	Da

		instituții publice și/sau companii, inclusiv în operarea sistemelor de sprijin administrativ și a mecanismelor de raportare, realizate în ultimii 3 ani, după cum urmează: Prezentare generală a experienței relevante, în volum de maximum 5 pagini sau 10 slide-uri, care să descrie proiectele implementate și rolul ofertantului; Lista proiectelor gestionate cu bugete de minimum 400.000 EUR; Copii ale contractelor din care să rezulte valoarea proiectelor respective; Documente de confirmare a implementării, precum procese-verbale de recepție, rapoarte finale și/sau scrisori de confirmare din partea beneficiarilor; (după caz) copii ale facturilor fiscale și/sau ale actelor de prestare a serviciilor. Toate documentele vor fi prezentate în copie, confirmate prin semnătura electronică a ofertantului.	
9.	Raport financiar	Copia raportului financiar pentru anul de gestiune - 2024 cu confirmarea remiterii către Biroul Național de Statistică	Da

10.	Declarația privind confirmarea beneficiarilor efectiv și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani	Original, se va prezenta de către ofertantul desemnat câștigător în termen de 5 zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de achiziție publică, în adresa autorității contractante și Agenției Achiziții Publice, conform modelului aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 145/2020, semnat în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire.	Da
	Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului	Ofertantul trebuie să dețină personal calificat pentru prestarea serviciilor solicitate În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, operatorul economic va prezenta Declarația privind personalul de specialitate, întocmită conform Anexei nr. 14 din Documentația standard, aprobată prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021, în original, confirmată prin semnătura electronică, cu indicarea personalului propus pentru prestarea serviciilor de asistență administrativă, aflat în statul de personal al operatorului economic sau angajat în baza unor contracte civile. Operatorul economic va anexa CV-ul a cel puțin unei persoane-cheie – manager de proiect, care va demonstra experiență relevantă în domeniu. CV-ul persoanei propuse cu experiență de minimum 5 ani și va conține lista proiectelor realizate în ultimii 3 ani, iar persoana desemnată trebuie să fi	Da

		desfășurat activitate în calitate de manager de proiect pe parcursul ultimilor 3 ani. Documente ce trebuie prezentate: Curriculum vitae al managerului de proiect, semnat; Copii ale diplomelor de studii și/sau certificatelor profesionale relevante; Documente care confirmă experiența profesională, precum extrase din contracte, ordine de numire sau adeverințe de la angajatori; Declarație de disponibilitate a managerului de proiect pentru implementarea contractului, confirmată prin semnătura electronică. Formulara asigură claritate, proporționalitate și conformitate cu cerințele documentației standard și cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice.	
11.	Lipsa conflictului de interese	Declarație pe propria răspundere, confirmată prin semnătura electronică, din care să rezulte că ofertantul, personalul-cheie și persoanele implicate în implementarea contractului nu se află în situații de conflict de interese și nu sunt beneficiari direcți sau indirecti ai Programului BRIDGE Missions.	Da
Notă	Îndeplinirea obligațiilor de plată față de bugetul public național	Îndeplinirea de către operatorii economici ofertanți a obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale (în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit ofertantul) va fi verificată de către autoritatea contractantă prin intermediul resursei informaționale a Serviciului Fiscal de Stat. Dacă acest lucru nu va fi posibil, operatorul economic ofertant va	Da

		prezenta certificat (sau documentul analogic, în conformitate cu modelul stabilit de autoritățile competente, inclusiv din străinătate) care să demonstreze că ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.” <i>* Se vor lua în calcul prevederile Codului fiscal privind cuantumul sumei neachitate a obligațiilor fiscale care se consideră restanță față de bugetul public național</i>	
--	--	--	--

*Documentele prevăzute la pozițiile 1–3 sunt obligatorii la data depunerii ofertelor. În lipsa prezentării acestora sau în cazul completării incorecte, oferta va fi considerată neconformă și va fi descalificată.

Celelalte documente pot fi depuse fie odată cu oferta, fie ulterior, la solicitarea autorității contractante.

Conform pct. 58, secțiunea a 3-a din Documentația standard, prețurile pentru bunurile solicitate se indică în lei moldovenesti, cu două cifre după virgulă.

În situația identificării de către I.P. Agenția de Investiții a diferenței între suma prețurilor unitare și prețul total din Anexa nr.23 din documentația standard, urmează a fi luat în calcul prețul unitar fără TVA, iar suma totală va fi corectată corespunzător, fiind coordonată în prealabil cu operatorul economic. Dacă ofertantul nu va accepta corecția acestor erori, oferta, în consecință, va fi respinsă.

În temeiul art.19 alin. 3 lit. d) din Legea nr. 131/ 2015, privind achizițiile publice, Agenția de Investiții va exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant în cazul prezentării informațiilor false sau neprezentării informațiilor solicitate de Agenția de Investiții, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

17.Garanția pentru ofertă: - **Nu.**

18. Garanția de bună execuție a contractului: **Nu.**

19.Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz – **Nu se aplică.**

20. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): licitație electronică, 3 runde, pasul minim 1%.

21. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): *conform Caietului de sarcini.*

22. Ofertele se prezintă în valuta: *Prețul ofertei se va indica în lei moldovenești. În cazul ofertanților înregistrați în calitate de plătitori de TVA, prețul va fi indicat cu și fără TVA. În scopul evaluării și comparării ofertelor, se va lua în calcul prețul fără TVA, indiferent de regimul fiscal al ofertantului.*

23. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: cel mai bun raport calitate -preț.

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%
1	Experiență în gestionarea de proiecte similare în servicii de administrare	40
2	Deținerea personalului calificat - Manager de proiect	10
3	Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete de minimum 400 mii EUR	10
4	Prețul ofertei	40
	Total punctaj	100

1. Factorul de evaluare „Experiență în gestionarea de proiecte similare” – 40 puncte

Ce se evaluează

Se evaluează numărul de proiecte similare realizate de ofertant în domeniul serviciilor de asistență administrativă sau servicii comparabile ca natură și complexitate, implementate în ultimii 3 ani și confirmate documentar.

Cum se acordă punctajul

- Oferta care prezintă cel mai mare număr de proiecte similare realizate primește punctajul maxim (40 puncte).
- Celelalte oferte primesc un punctaj proporțional, raportat la oferta cu cel mai mare număr de proiecte.

Formula de calcul

$$P_e(n) = \frac{N_n}{N_{max}} \times 40$$

unde:

- $P_e(n)$ = punctajul ofertei evaluate pentru factorul „experiență”;

- N_n = numărul de proiecte similare ale ofertei evaluate;
- N_{max} = cel mai mare număr de proiecte similare prezentat de un ofertant.

Scopul factorului

Asigură selectarea unui ofertant cu **experiență practică relevantă**, demonstrată prin implementarea repetată a unor proiecte similare.

2. Factorul de evaluare „Manager de proiect calificat” – 10 puncte

Ce se evaluează

Se evaluează **durata experienței profesionale relevante** a managerului de proiect propus pentru implementarea contractului, exprimată în ani sau luni, confirmată documentar.

Cum se acordă punctajul

- Managerul de proiect cu **cea mai mare perioadă de activitate** în această funcție primește **punctajul maxim (10 puncte)**.
- Celelalte oferte sunt punctate **proporțional**, în funcție de experiența managerului propus.

Formula de calcul

$$P_m(n) = \frac{T_n}{T_{max}} \times 10$$

unde:

- $P_m(n)$ = punctajul pentru managerul de proiect al ofertei evaluate;
- T_n = durata experienței managerului propus (ani/luni);
- T_{max} = cea mai mare durată a experienței prezentată de un ofertant.

Scopul factorului

Asigură implicarea unui **personal-cheie competent**, cu experiență dovedită în coordonarea proiectelor.

3. Factorul de evaluare „Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete de minimum 400.000 EUR” – 10 puncte

Ce se evaluează

Se evaluează **valoarea celui mai mare proiect** gestionat anterior de ofertant, cu un buget de **minimum 400.000 EUR**, confirmat prin documente justificative.

Cum se acordă punctajul

- Oferta care demonstrează gestionarea proiectului cu **cea mai mare valoare** primește **punctajul maxim (10 puncte)**.
- Celelalte oferte sunt punctate **proporțional**, în funcție de valoarea proiectului demonstrat.

Formula de calcul

$$P_b(n) = \frac{V_n}{V_{max}} \times 10$$

unde:

- $P_b(n)$ = punctajul pentru capacitatea de gestionare a proiectelor;
- V_n = valoarea celui mai mare proiect gestionat de ofertantul evaluat;
- V_{max} = cea mai mare valoare a proiectului prezentată de un ofertant.

Scopul factorului

Confirmă capacitatea ofertantului de a gestiona **proiecte complexe, cu impact financiar semnificativ.**

4. Factorul de evaluare „Prețul ofertei” – 40 puncte

Ce se evaluează

Se evaluează **prețul total al ofertei**, conform propunerii financiare, exprimat în aceeași monedă și în același regim TVA pentru toți ofertanții.

Cum se acordă punctajul

- Oferta cu **cel mai scăzut preț** primește **punctajul maxim (40 puncte)**.
- Celelalte oferte sunt punctate **proporțional**, în funcție de raportul dintre prețul minim și prețul ofertat.

Formula de calcul

$$P_p(n) = \frac{P_{min}}{P_n} \times 40$$

unde:

- $P_p(n)$ = punctajul pentru prețul ofertei evaluate;
- P_{min} = cel mai mic preț ofertat;
- P_n = prețul ofertei evaluate.

Scopul factorului

Asigură utilizarea eficientă a fondurilor și selectarea ofertei **avantajoase din punct de vedere economic.**

5. Determinarea ofertei câștigătoare

Calculul punctajului total

Punctajul total al fiecărei oferte se determină prin **însumarea punctajelor** obținute la toți factorii de evaluare:

$$P_{total} = P_s + P_m + P_b + P_p$$

Criteriu de departajare

În cazul în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj total, prioritatea va fi acordată ofertantului care a obținut punctajul mai mare la factorul „Experiență în gestionarea de proiecte similare”.

25. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor: *conform SIA „RSAP”*

26. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare: *Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP*

27. Termenul de valabilitate a ofertelor: **60 zile din data limită de depunere a ofertelor**

28. Locul deschiderii ofertelor: *SIA RSAP; 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: *română.*

31. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: *DA, fiind susținut în cadrul inițiativei Innovate Moldova, finanțată prin programul EU4Innovation.*

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): **Nu se aplică.**

34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: **Nu se aplică.**

35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: **Nu se aplică.**

36. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: *conform SIA RSAP*

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	Se acceptă
Sistemul de comenzi electronice	Nu se acceptă

Facturarea electronică	Se acceptă
Plățile electronice	Se acceptă

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): Nu .

39. Alte informații relevante: **Programul BRIDGE Missions acordă finanțare nerambursabilă de până la 1.500 EUR per companie în primul an de participare, 1.000 EUR în al doilea an și 500 EUR începând cu al treilea an de program, pentru acoperirea costurilor aferente participării la activități internaționale (transport internațional, servicii de cazare, taxă de participare), destinate companiilor din diverse industrii, conform Caietului de sarcini/Termenilor de referință (CS/TOR). Activitățile eligibile includ, fără a se limita la: forumuri, conferințe, întâlniri B2B, workshopuri, sesiuni de instruire, vizite de studiu, expoziții și alte inițiative internaționale, în conformitate cu regulamentul și procedura aprobate pentru Program.*

**Serviciile de asistență administrativă contractate vor fi achitate lunar, pe parcursul anului 2026, în termen de până la 30 (treizeci) de zile din data facturării și a prezentării documentelor și livrabilelor confirmative, în condițiile contractului.*

** Procedura este deschisă exclusiv asociațiilor și organizațiilor necomerciale (ONG), în conformitate cu cerințele donatorilor și specificul mecanismului de finanțare nerambursabilă al Programului BRIDGE Missions.*

Președintele Grupului lucru _____

Natalia BEJAN

Șef secție management instituțional _____

Alexandru CRUDU

Secretarul Grupului lucru _____

Vladimir VORNIC