

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea Servicii de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Culturală a mun. Soroca
aliniat la programul EU4Culture

(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție COP
(tipul procedurii de achiziție)

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

Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <http://achizitii.msoroca@mtc.md>

1. Denumirea autorității contractante: Primăria mun. Soroca
2. IDNO: 1007601001514
3. Adresa mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare, 5
4. Numărul de telefon/fax: 0230 23463
5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: v.senco@mail.ru
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): administrația publică
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		Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte) (lei)
1	75112100-5	Servicii de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Culturală a mun. Soroca aliniat la programul EU4Culture	Set	1	Conform caietului de sarcini	500000,0
Valoarea estimativă totală						500000,00

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

10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
- 1) pentru procedura întreagă+
 - 2) Pentru un singur lot;
 - 3) Pentru mai multe loturi;
 - 4) Pentru toate loturile;
 - 5) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant _____
11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu
(indicați se admite sau nu se admite)
12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați: 2 luni a. 2025
13. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2025
14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): nu
(indicați da sau nu)
15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): nu se aplică
(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): al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

17.	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligativitatea
1	DUAE	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu
2	Formularul ofertei (economică)	semnat electronic de către operatorul economic. anexa 24	obligatoriu
3	Garanția bancară pentru ofertă – 1 % din suma ofertei fără TVA	confirmat prin semnătura electronică. Anexa 9	obligatoriu
4.	Graficul de execuție a serviciilor	semnat electronic de către operatorul economic. Anexa 10	obligatoriu
5	Declarație de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu
6	Declarația privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu
7	Formularul informativ despre ofertant	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu

8	Garanția de bună execuție a contractului, <u>5%</u> ,	Scrisoare de garanție bancară sau transfer în cont AC, cauțiune,acreditivul stand-by, și alteforme care nu contravin legii	obligatoriu
9	Declarație privind personalul de specialitate și/sau a experților propus/propuși pentru implementarea contractului	semnat electronic de către operatorul economic anexa 15	obligatoriu
10	Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor eliberat de FISC	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu
11	Dovada de înregistrare a întreprinderii Extras din Registrul de stat	semnat electronic de către operatorul economic	obligatoriu
12	Experiența similară sau Declarație privind lista principalelor lucrări executate în ultimul an de activitate	Confirmată prin semnătura electronica a ofertantului.	obligatoriu
13	Certificat de atribuire a contului bancar	Eliberat de banca deținătoare de cont, copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice.	obligatoriu
14	Ultimul raport financiar	Confirmat prin semnătura electronică	obligatoriu
15.	Declarația privind valabilitatea ofertei	Semnata electronic, anexa 8	Obligatori
16.	Experiență demonstrată – strategie de dezvoltare culturală elaborată a unui oraș	Copie contract, decizia de aprobare a consiliului APL)	Obligatori
17	Entitatea/expertul (expertul este de cel puțin 3 ani membru al entității contractate) entității are experiență demonstrată în managementul proiectelor EU4Culture – Moldova	Copie contract de management și scrisoare de recomandare din partea programului EU4Culture)	Obligatori
18	Certificate EU4Culture în scrierea propunerilor de proiect pe domeniul cultural – minimum 3 experți	Semnata electronic,	obligatoriu

17. Garanția pentru ofertă, după caz 1%, cuantumul _____.

18. Garanția de bună execuție a contractului, după caz 5%, cuantumul _____.

19. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz _____ nu e cazul _____
20. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): _____ nu _____
21. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu sunt
22. Ofertele se prezintă în valuta _____ lei MD
23. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: prețul cel mai scăzut

Conform art. 20 alin. (8), Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, ofertantul clasat pe primul loc va prezenta (prin mijloace electronice, cu aplicarea semnăturii electronice, în termen de 2 zile lucrătoare, la solicitarea autorității contractante, documentele justificative actualizate prin care va demonstra îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE, după cum urmează:

Conform art. 26 alin. (8) Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în cazul în care două sau mai multe oferte sunt echivalente va fi aplicat un criteriu de atribuire suplimentar – capacitatea economică și financiară (art. 18, lit. c), Legea 131/2015.

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:
- Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP*
27. Termenul de valabilitate a ofertelor: _____ 40 zile _____
28. Locul deschiderii ofertelor: _____ conform SIA RSAP _____
(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:
- română
31. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: _____ nu _____
(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)
32. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:
- Agencia 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 e cazul.
34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu
35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: sistem SIA RSAP
36. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: 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 | da |
| Sistemul de comenzi electronice | nu |
| Facturarea electronică | da |
| Plățile electronice | da |
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 (se specifică da sau nu)
39. Alte informații relevante:
1. Operatorii economici participanți la procedura de achiziție publică vor asigura implementarea măsurilor organizaționale necesare pentru păstrarea regimului de confidențialitate și securitate în conformitate cu Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Conducătorul grupului de lucru:



Ghenadie Minăscuță

Caiet de sarcini pentru selectarea unei companii care va elabora strategia de dezvoltare culturală a municipiului Soroca aliniat la programul EU4Culture

1. Introducere

Municipiul Soroca este un centru urban cu o identitate istorică și culturală distinctă, recunoscut pentru patrimoniul său arhitectural, diversitatea etnică și tradițiile sale vii. În contextul aspirației aderării la inițiativa **EU4Culture**, care vizează consolidarea capacităților orașelor de a dezvolta politici culturale participative și durabile, autoritatea publică locală intenționează să elaboreze o **Strategie de Dezvoltare Culturală** coerentă, integrată și sustenabilă.

Pentru a valorifica și promova activitățile culturale și de a atrage participanți, parteneri, sponsori și beneficiari, primăria municipiului Soroca va contracta o companie care va elabora și implementa o strategie de dezvoltare culturală a municipiului Soroca. În acest context, prin prezentul anunț, primăria municipiului Soroca solicită oferte de la companiile interesate să realizeze această sarcină.

2. Obiectivele strategiei de comunicare

- Valorificarea și dezvoltarea resurselor culturale locale;
- Creșterea participării comunității la viața culturală;
- Crearea unui cadru strategic pentru atragerea investițiilor în sectorul cultural;
- Asigurarea sustenabilității instituțiilor și inițiativelor culturale;
- Alinierea planificării culturale locale la standardele europene promovate de EU4Culture.

3. Argumentarea necesității

- **Lipsa unui document strategic actualizat în domeniul culturii** care să ghideze dezvoltarea sectorului cultural într-o manieră coerentă și sustenabilă;
- **Necesitatea alinierii politicilor locale culturale** la cadrul de bune practici promovat de **EU4Culture**, în vederea creșterii accesului la fonduri europene și internaționale;
- **Posibilitatea de a transforma cultura într-un motor de dezvoltare urbană și coeziune socială**, contribuind la revitalizarea comunității și la creșterea atractivității municipiului;
- **Nevoia de implicare activă a actorilor culturali și a societății civile** în procesul de luare a deciziilor, printr-o abordare participativă și transparentă;
- **Promovarea identității culturale locale** în rândul locuitorilor, dar și în exterior, ca element de branding și turism cultural.

Detalizarea sarcinilor

Servicii de elaborare a Strategia de Dezvoltare Culturală					
Denumirea bunurilor și/sau a serviciilor	Descriere detaliată	Unitate	Cantitate	Cost unitar (MDL)	Total (MDL)
1. Analiză și cercetare analitică documentară	Analiza de politici, programe, date statistice, legislație, strategii culturale relevante interne și externe	serviciu	1		
2. Evaluare infrastructură culturală locală	Vizite instituții, spații culturale, fișe de analiză, concluzii privind starea actuală	vizită analitică	10		
3. Cartografiere resurse, actori culturali, personalități notorii	Identificare actori culturali și inițiative relevante, trasarea obiectivelor de dezvoltare culturală locală	serviciu	1		
4. Elaborarea strategiei culturale (conținut complet)	Redactarea conținutului integral: analiză, viziune, obiective, plan de acțiuni etc.	strategie	1		
5. Redactare și corectură profesională	Finalizarea și verificarea logică, gramaticală, stilistică a documentului	serviciu	1		
6. Design grafic și machetare document	Realizarea formatului vizual, diagrame, layout profesional	serviciu	1		
7. Elaborarea planului de acțiuni detaliat	Tabel detaliat cu măsuri, termene, actori responsabili, indicatori și bugete estimative	Plan de acțiuni	1		
8. Crearea unui set de indicatori de monitorizare KPI	Definirea indicatorilor culturali de rezultat și impact, metodologie de urmărire	Set de indicatori	1		
9. Document de sinteză strategică (rezumat)	Versiune scurtă (max. 10 pagini) a strategiei pentru public, APL, ONG-uri, parteneri	Document de sinteză strategică	1		
10. Ghid metodologic pentru implementare	Ghid practic pentru APL: pași concreți, responsabilități, bune practici, etape de lucru	Ghid metodologic pentru implementare	1		
11. Identificare tematicii conceptelor de proiect și elaborarea fișelor notelor conceptuale	Identificare a 15 proiecte culturale prioritare pentru care vor fi elaborate fișele note conceptuale de proiect	Fișe de proiect	15		

în implementarea strategiei, asistență și consultanță în scrierea de proiecte culturale, pregătirea setului actelor de depunere.					
Total:					

6. Dosarul trebuie să conțină următoarele

- Ofertă financiară detaliată, conform tabelului de mai sus.
- Experiență demonstrată – strategie de dezvoltare culturală elaborată a unui oraș (copie contract, decizia de aprobare a consiliului APL).
- Entitatea/expertul (expertul este de cel puțin 3 ani membru al entității contractate) entității are experiență demonstrată în managementul proiectelor EU4Culture – Moldova (copie contract de management și scrisoare de recomandare din partea programului EU4Culture).
- Certificare EU4Culture în scrierea propunerilor de proiect pe domeniul cultural – minim 3 experti.
- CV-ul expertului principal
- Recomandări în coordonarea și implementarea proiectelor EU.

7. Termenii contractuali

- **Durata contractului: maxim 2 luni.**

10. Dosarul complet trebuie trimis la adresa _____ până pe data de _____

Dosarele incomplete nu vor fi evaluate.