

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea: Serviciilor de instruire
prin procedura de achiziție: Cererea ofertelor de preț

***Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu):Da;**
Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <https://sfs.md/ro/rapoarte-pe-achizitii>;

- 1. Denumirea autorității contractante:** *SERVICIUL FISCAL DE STAT*;
- 2. IDNO:** *1006601001182*;
- 3. Adresa:** *mun. Chișinău, str. Constantin Tănase, nr. 9*;
- 4. Numărul de telefon/fax:** *(0-22)-82-32-92, 82-32-63*;
- 5. Adresa de e-mail și pagina web oficială autorității contractante:** mail@sfs.md, www.sfs.md
- 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):** *Instituție publică, obiectul principal de activitate: Administrarea operațiunilor fiscale*
- 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 CP V	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
Lotul 1						
1.1.	80000000-4	Servicii de instruire: Microsoft Office Excel (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților la sediul formatorului)	1 grup (20 persoane)	24 ore	Conform caietului de sarcini	99 000,00
			1 grup (20 persoane)	24 ore		
			1 grup (20 persoane)	24 ore		
			1 grup (20 persoane)	24 ore		
Lotul 2						
1.2.	80000000-4	Servicii de instruire: Bazele contabilității (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților la sediul formatorului)	1 grup (25 persoane)	38 ore	Conform caietului de sarcini	42 500,00
Lotul 3						
1.3.	80000000-4	Servicii de instruire: Particularitățile ținerii evidenței contabile de către entități conform Standardelor Naționale de Contabilitate (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (20 persoane)	24 ore	Conform caietului de sarcini	89 900,00
			1 grup (20 persoane)	24 ore		
Lotul 4						

1.4.	80000000-4	Servicii de instruire: Microsoft Office(Acces) (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților la sediul formatorului)	1 grup (15 persoane)	24 ore	Conform caietului de sarcini	25 000,00
Lotul 5						
1.5	80000000-4	Servicii de instruire: Contabilitate „Programa1C” (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților la sediul formatorului)	1 grup (15 persoane)	24 ore	Conform caietului de sarcini	20 000,00
Lotul 6						
1.6.	80000000-4	Servicii de intruire: Modul de contabilizare a operațiunilor în platformele contabile (Elemento, Universal Accounting,SAP, etc.) (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților la sediul formatorului)	1 grup (10 persoane)	8 ore	Conform caietului de sarcini	8 000,00
Lotul 7						
1.7	80000000-4	Servicii de intruire: Analiza financiară a întreprinderii. Metodologia analizei financiare, analiza poziției financiare a entității economice în baza datelor din bilanț. (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (20 persoane)	8 ore	Conform caietului de sarcini	8 000,00
Lotul 8						
1.8.	80000000-4	Servicii de intruire: Amortizarea mijloacelor fixe în scopuri fiscale conform noii metode de calcul. Aspecte fiscale la ieșirea mijloacelor fixe (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (26 persoane)	8 ore	Conform caietului de sarcini	20 000,00
			1 grup (26 persoane)			
Lotul 9						
1.9.	80000000-4	Servicii de intruire: Managementul conflictelor (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (25 persoane)	16 ore	Conform caietului de sarcini	25 000,00
Lotul 10						
1.10	80000000-4	Servicii de intruire: Dezvoltarea abilităților de comunicare și relații publice. Diferitele tipuri de comunicare (verbală/ scrisă/non-verbală, formală/informală, etc.) în cadrul mai multor medii și contexte. (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (18 persoane)	8 ore	Conform caietului de sarcini	8 000,00
Lotul 11						

1.11	80000000-4	Servicii de instruire: Management și leadership (Cursurile de instruire se vor realiza cu prezență fizică a participanților și a formatorilor la sediul Serviciului Fiscal de Stat din str. Teilor 7/2.)	1 grup (25 persoane)	24 ore	Conform caietului de sarcini	30 000,00
Valoarea estimativă totală:						375 400,00

- 9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestor:** Nu este cazul;
- 10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta:**
- 1) Pentru un singur lot;
 - 2) Pentru mai multe loturi;
 - 3) Pentru toate loturile.
- 11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative:** Oferte alternative nu se admit.
- 12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați:** Prestatorul va presta serviciile conform perioadei de desfășurare prevăzute în caietul de sarcini pentru fiecare lot în parte.
- 13. Termenul de valabilitate a contractului:** 31.12.2024;
- 14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz):** Nu este cazul;
- 15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz):** Nu este cazul;
- 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	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Formular (DUAE) - Documentul unic de achiziții european	Formular completat- confirmat prin aplicarea semnăturii electronice.	<i>Obligatoriu</i>
2.	Specificații tehnice	Anexa nr. 22 din Documentația standard completat- confirmată prin aplicarea semnăturii electronice.	<i>Obligatoriu</i>
3.	Specificații de preț	Anexa nr. 23 din Documentația standard completat- confirmată prin aplicarea semnăturii electronice.	<i>Obligatoriu</i>
4.	Experiență profesională/didactică similară	Perioada de experiență în domeniul cursului/experiență didactică - minim 3 ani. Acte confirmative semnate electronic de către ofertant.	<i>Obligatoriu</i>
5.	CV-ul formatorilor, care confirmă îndeplinirea cerințelor conform caietului de sarcini	Confirmat prin aplicarea semnăturii electronice	<i>Obligatoriu</i>
6.	Programul de instruire cu tematicile și repartizarea orelor de instruire corespunzătoare loturilor procedurii	Programul de instruire cu tematicile și repartizarea orelor de instruire corespunzătoare loturilor procedurii	<i>Obligatoriu</i>
7.	Dovada înregistrării persoanei juridice în conformitate cu prevederile legale din țara în care OE este stabilit	Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/ extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice; Confirmat prin aplicarea semnăturii electronice	<i>Obligatoriu</i>
8.	Declarația privind confirmarea beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani	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 (SFS) 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.	<i>Obligatoriu pentru câștigătorul procedurii la semnarea contractului</i>

- 17. Garanția pentru ofertă, cuantumul:** Nu este cazul;
- 18. Garanția de bună execuție a contractului:** Nu este cazul;
- 19. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz:** Nu este 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):** licitație electronică – 3 runde. Pasul minim de micșorare a ratei de licitație este 1% per lot.;
- 21. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:** Nu este cazul;
- 22. Ofertele se prezintă în valuta:** Națională, lei MDL;
- 23. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului:** Prețul cel mai scăzut, per lot, cu corespunderea cerințelor solicitate;
- 24. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:** Nu este cazul;
- 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:** 45 de zile calendaristice calculate, de la data limită de depunere a ofertelor;
- 28. Locul deschiderii ofertelor:** Electronic prin intermediul 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:** limba română;
- 31. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:** Nu se referă;
- 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 este cazul;
- 34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare:** Nu este cazul;
- 35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț:** nu a fost publicat un astfel de anunț;
- 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:

- să asigure participanții cu materiale didactice necesare cursului de instruire, fără plăți suplimentare (manuale și caiete, pe suport de hârtie sau electronice, suport video și suport audio, în conformitate cu materialul de studiu);
- să evalueze nivelul de prestare a serviciilor de instruire;
- să elibereze certificatul de participare la curs;
- să prezinte raport privind realizarea cursului;
- să prezinte act de predare-primire a serviciilor de instruire

Președintele

grupului de lucru pentru achiziții: Iuri LICHII _____

Nr.	Nume, Prenume	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1.	Cristina BULIURCĂ	Membru	
2.	Valeria SOROCEAN	Membru	
3.	Ghenadie CIUBARA	Membru	
4.	Sofia CURMEI	Membru	
5.	Igor ARAMA	Membru	
6.	Sergiu BUCIUMAȘ	Secretar	

Caiet de sarcini

- 1. Denumirea autorității contractante:** Serviciul Fiscal de Stat;
- 2. IDNO:** 1006601001182;
- 3. Tip procedură de achiziție:** Cererea ofertelor de prețuri;
- 4. Obiectul achiziției:** Servicii de instruire;
- 5. Serviciile solicitate:** Servicii de instruire a angajaților Serviciului Fiscal de Stat pentru anul 2024.

Nr. o	Denumirea serviciilor	Caracteristici tehnice
1.	Servicii de instruire: Microsoft Office Excel	<p>1.Prezentarea CV-urilor formatorilor potențiali, selectați pentru desfășurarea sesiunilor de instruire, cu experiență practică de formare în domeniul ce prezintă subiectul instruirii nu mai mică de 5 ani.</p> <p>2.Prezentarea spre coordonare conducerii SFS a graficului și locului desfășurării sesiunilor de instruire preconizate la etapa încheierii contractului, decizia finală privind locul desfășurării instruirilor aparținând SFS.</p> <p>3.Asigurarea participanților selectați pentru instruire cu materiale didactice necesare.</p> <p>4.Evaluarea rezultatelor sesiunilor de instruire și a gradului de satisfacție a participanților în termen de 10 zile lucrătoare din momentul finalizării acestora, cu prezentarea raportului respectiv conducerii SFS spre examinare.</p>
2.	Servicii de instruire: Bazele contabilității	
3.	Servicii de instruire: Particularitățile ținerii evidenței contabile de către entități conform Standardelor Naționale de Contabilitate	
4.	Servicii de instruire: MicrosoftOffice(Acces)	
5.	Servicii de instruire: Contabilitate,,Programa1C”	
6.	Servicii de intruire: Modul de contabilizare a operațiunilor în platformele contabile (Elemento,UniversalAccounting,SAP,etc.)	
7.	Servicii de intruire: Analiza financiară a întreprinderii. Metodologia analizei financiare, analiza poziției financiare a entității economice în baza datelor din bilanț	
8.	Servicii de intruire: Amortizarea mijloacelor fixe în scopuri fiscale conform noii metode de calcul. Aspecte fiscale la ieșirea mijloacelor fixe	
9.	Servicii de intruire: Managementul conflictelor	
10.	Servicii de intruire: Dezvoltarea abilităților de comunicare și relații publice. Diferitele tipuri de comunicare (verbală/ scrisă/non-verbală, formală/informală, etc.) în cadrul mai multor medii și contexte.	
11.	Servicii de intruire: Management și leadership	