

DOCUMENTAȚIA STANDARD
pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii

INSTRUCȚIUNI PENTRU AUTORITĂȚI CONTRACTANTE ȘI OFERTANȚI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

1. Prezenta Documentație reprezintă o instrucțiune pentru autoritățile contractante și ofertanți, utilizată la inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri și servicii. La procedurile de achiziții de bunuri și servicii inițiate și desfășurate prin cererea ofertelor de prețuri și achizițiile de valoare mică, autoritățile contractante pot simplifica formularele în dependență de complexitatea achiziției.

2. Prezenta Documentație conține anexe destinate inițierii, publicării, atribuirii și modificării procedurilor de achiziții publice, precum și destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse, după cum urmează:

- 1) Anunț de intenție (anexa nr.1);
- 2) Anunț de participare, inclusiv pentru procedurile de preselecție/procedurile negociate (anexa nr. 2);
- 3) Invitație de participare la etapele de preselecție/la procedurile negociate (anexa nr. 3);
- 4) Proces-verbal cu privire la rezultatele preselecției candidaților (anexa nr. 4);
- 5) Anunț de atribuire (anexa nr. 5);
- 6) Anunț privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru (anexa nr. 6);
- 7) Cerere de participare (anexa nr. 7);
- 8) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8);
- 9) Scrisoare de garanție bancară (anexa nr. 9);
- 10) Garanția de bună execuție (anexa nr. 10.);
- 11) Informații privind asocierea (anexa nr. 11);
- 12) Declarație privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate (anexa nr. 12);
- 13) Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (anexa nr. 13);
- 14) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14);
- 15) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 15);
- 16) Angajament terț susținător financiar (anexa nr. 16);
- 17) Declarație terț susținător financiar (anexa nr. 17);

- 18) Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici (anexa nr. 18);
- 19) Declarație terț susținător tehnic (anexa nr. 19);
- 20) Declarație terț susținător profesional (anexa nr. 20);
- 21) Caiet de sarcini (anexa nr. 21);
- 22) Specificații tehnice (anexa nr. 22);
- 23) Specificații de preț (anexa nr. 23);
- 24) Contract – model (anexa nr. 24);
- 25) Acord adițional (anexa nr. 25);
- 26) Acord-cadru (anexa nr. 26).

3. Detaliile privind cantitățile de bunuri și servicii, specificațiile tehnice, standardele și resursele sunt prezentate în caietul de sarcini (anexa nr. 21).

4. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziție publică, mijloacele financiare sunt alocate sau există o garanție a alocării lor și destinate exclusiv achiziției în cauză.

5. Atribuirea contractului de achiziție publică de bunuri și servicii se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

6. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază un acord-cadru, ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice de bunuri și de servicii, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694/2020.

7. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază procedura de negociere, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 599/2020.

8. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază proceduri cu preselecție se utilizează anexele ce țin de procedurile date: anexa nr. 1, anexa nr. 3, anexa nr. 4, anexa nr. 5, anexa nr. 6 și anexa nr. 25.

9. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

10. Cererea de participare (anexa nr. 7), Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare - DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română, sau după caz, toate documentele enumerate pot fi întocmite în una din limbile de circulație internațională. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi întocmite și în altă limbă, specificată în documentația de atribuire, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba română.

11. În cazul în care autoritatea contractantă a depistat că ofertantul a fost implicat în practicile descrise la pct. 22 și pct. 23 în cadrul procedurii de atribuire pentru contractul de achiziție publică aceasta:

1) exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție și înaintează solicitarea către Agenția Achiziții Publice privind includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1420/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența Listei operatorilor economici calificați; sau

2) întreprinde orice alte măsuri prevăzute în art. 42 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

12. Sunt interzise următoarele acțiuni în cadrul procedurii de achiziție:

- 1) promisiunea sau oferirea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau privilegii, sau avantaje sub orice formă, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
- 2) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;
- 3) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;
- 4) prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
- 5) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau prezentarea unor informații false organelor de urmărire penală, pentru a împiedica esențial urmărirea penală condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici frauduloase, precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante urmăririi penale.

Secțiunea a 2-a

Calificarea candidaților/ofertanților

13. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoana fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii.

14. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana fizică sau juridică care participă direct în procesul de verificare și evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

15. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte DUAЕ-ul separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă la solicitarea autorității contractante, odată ce a fost declarat în DUAЕ.

16. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct. 29, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

17. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

18. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAЕ, conform formularului standard al Documentului unic de achiziții European, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 72/2020, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAЕ, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

19. În dependență de specificul achiziției și procedura aleasă, autoritatea contractantă are obligația de a stabili pentru fiecare procedură în parte criteriile de calificare cât și documentele suport necesare pentru a fi prezentate de către operatorii economici.

20. Autoritatea contractantă aplică criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- 1) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- 2) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 3) capacitatea economică și financiară;
- 4) capacitatea tehnică;
- 5) standarde de asigurare a calității;
- 6) standarde de protecție a mediului.

21. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (în continuare - SIA RSAP), cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

22. Se exclude de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

23. Se exclude de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv, nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 19 alin. (2) și alin. (3) și art. 16 alin. (6) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

24. Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la pct. 22 și pct. 23 furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea și credibilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

25. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la pct. 22 și pct. 23 în bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

26. În ceea ce privesc referințele de la pct. 23, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoanele fizice și persoanele juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

27. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la pct. 22 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile referitoare de la pct. 23, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

28. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

29. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

30. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de capacitate economică și/sau financiară și să prezinte informații/documente privind capacitatea economică și/sau financiară pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului, cum ar fi:

1) realizarea unei cifre medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani egală sau mai mare decât suma stabilită în pct. 16 din anexa nr. 2, care nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor sau serviciilor;

2) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

3) situația financiară pentru perioada de gestiune anterioară, avizat și înregistrat de organele competente, și orice alte documente legale edificatoare prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.

31. Atunci când un contract este împărțit pe loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă urmează să stabilească cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

32. La solicitarea autorității contactante, ofertantul urmează să prezinte documentele care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe:

1) o listă a principalelor livrări de bunuri/servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conform Anexei nr. 12. Respectivele certificări indică beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile și perioadele de livrare/prestare.

2) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

3) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

4) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea bunurilor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;

5) mostre (în măsura în care necesitatea prezentării este justificată), descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru;

6) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului conform Anexei nr. 14;

7) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

8) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de bunuri/servicii, în corespundere cu pct. 36;

9) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare al contractului de bunuri/servicii conform Anexei nr. 13;

10) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, conform Anexei nr. 15. De asemenea, urmează a fi atașat/atașate la Anexa nr. 15, copia/copiile contractului/contractelor încheiat/încheiate cu subatreprenorii.

33. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului prin demonstrarea experienței specifice fiind minimum de 3 ani în livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor similare, confirmată prin anexarea copiilor contractelor, facturilor și actelor de primire-predare.

34. Operatorul economic urmează să prezinte, în cazul solicitării din partea autorității contactante, documente și certificate emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de asigurare a calității (ISO 9001), acestea trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

35. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

36. Operatorul economic prezintă documente, certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

1) la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS), sau;

2) la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

37. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate

de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

38. Autoritățile contractante pot utiliza o serie de criterii generale privind durabilitatea pentru livrarea bunurilor și prestarea serviciilor:

- 1) Etichetele cu criterii multiple: eticheta europeană (floarea), eticheta scandinavă (lebăda nordică) și etichetele naționale (precum îngerul albastru german);
- 2) Achiziționarea alimentelor organice și cu un aport nutrițional echilibrat pentru școli/grădinițe;
- 3) Posibilitățile de reciclare/reutilizare a produsului după scoaterea din uz a acestuia;
- 4) Folosirea de recipiente sau ambalaje reutilizabile pentru transportarea produselor;
- 5) Furnizarea de hârtie ecologică și reciclată (fără clor și fibră);
- 6) Restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în compoziția produsului;
- 7) Sisteme eficiente de tratare a deșeurilor în aer și în apă în fabricarea produselor;
- 8) Utilizarea sistemelor și schemelor de management de mediu (de exemplu EMAS, ISO 14001);
- 9) Reducere ale emisiilor de CO₂ și a altor gaze prin scăderea frecvenței livrării și opțiuni noi de ambalare;
- 10) Reciclarea sau reutilizarea ambalajelor care însoțesc produsele;
- 11) Introducerea specificațiilor pentru vehicule cu cel mai mic nivel posibil de emisii de CO₂ pentru categoria și dimensiunile respective, standarde EURO privind emisiile de particule și de Nox;
- 12) Încurajarea utilizării vehiculelor cu combustibili alternativi și a variantelor electrice sau hibride;
- 13) Achiziționarea vehiculelor cu sisteme de aer condiționat cu agenți de răcire cu nivel scăzut de GWP (potențial de încălzire globală);
- 14) Achiziționarea echipamentelor/utilajelor din clasa de eficiență energetică cea mai ridicată;
- 15) Achiziționarea corpurilor de iluminat cu un conținut scăzut de mercur;
- 16) Reducerea poluării aerului în orașe (prin achiziția de autobuze și automobile cu nivel scăzut al emisiilor de pulberi în suspensie și oxizi de azot);
- 17) Achiziționarea de alimente organice și nemijlocit susținerea agriculturii durabile;
- 18) Economisirea resurselor naturale (prin achiziția de produse obținute din materiale reciclate, reducerea consumului de hârtie prin achiziționarea, promovarea utilizării dispozitivelor multifuncționale);
- 19) Achiziționarea de materiale de construcție și aprovizionare durabilă;
- 20) Încurajarea utilizării de materiale reciclate în construcție;
- 21) Aprovizionarea cu produse certificate ca fiind durabile (Patru etichete ecologice ale UE pentru componente);
- 22) Achiziționarea și utilizarea de materiale de construcție cu impact redus asupra mediului;
- 23) Serviciile pentru depozitarea deșeurilor reciclabile și sistemul de gestionare a deșeurilor;
- 24) Gestionarea deșeurilor din demolări;
- 25) Achiziționarea serviciilor de curățenie ecologică folosind produse care întrunesc cerințele etichetelor ecologice;
- 26) Achiziționarea serviciilor de catering cu alimente ecologice (bio), indicând procentul de alimente ecologice;
- 27) Utilizarea unui sistem de management de mediu (EMS) pentru servicii de catering;
- 28) Utilizarea de metode non-chimice, care respectă mediul;
- 29) Achiziționarea de energie electrică ecologică;
- 30) Impunerea unor durate de viață prelungite ale produselor și a unei garanții pentru piesele de schimb;
- 31) și altele.

39. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție referitoare la situația economică și financiară sau a capacităților tehnice și profesionale pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce le revin fiecărui asociat.

40. În ceea ce privește criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare este valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii.

41. În ceea ce privește experiența, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, asociațiile trebuie să demonstreze o experiență proporțională sarcinilor ce revin fiecărui asociat.

42. Capacitatea economică și financiară, cât și capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

43. În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară cât și capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile pct. 42 de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică (conform anexelor nr. 16 și nr. 18) și declarațiile terțului susținător financiar și terțului susținător tehnic și profesional (anexele nr. 17, nr. 19 și nr. 20), prin care această persoană confirmă faptul că pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare cât și resurse tehnice și profesionale invocate. Prezentarea angajamentului se face la solicitarea autorității contractante odată ce a fost declarat în DUAE. Persoana care asigură susținerea financiară cât și tehnică și profesională trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 care determină excluderea din procedura de atribuire.

Secțiunea a 3-a **Pregătirea/Elaborarea ofertelor**

44. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini descrie condițiile/cerințele de furnizare:

a) a energiei electrice, în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare adoptate de către Consiliul de administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică (în continuare – ANRE), de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 23/2017, Regulamentul privind racordarea la rețele electrice și prestarea serviciilor de transport și de distribuție a energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 168/2019, Metodologia de calculare, aprobare și aplicare a tarifelor reglementate pentru serviciile auxiliare prestate de operatorii de sistem din sectorul electroenergetic, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 269/2018, Instrucțiunea privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007, Instrucțiunea privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 89/2003 etc.

b) a gazelor naturale în conformitate cu Legea nr. 108/2016 cu privire la gazele naturale și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea gazelor naturale, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 113/2019.

c) a energiei termice în conformitate cu Legea nr. 92/2014 cu privire la energia termică și promovarea cogenerării și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică, și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei termice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 169/2019.

d) a alimentării cu apă și canalizare în conformitate cu Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare și actele normative secundare, de exemplu: Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 355/2019 sau Regulamentele de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare aprobate de autoritățile publice locale de nivelul întâi, în cazul în care au fost elaborate și aprobate.

e) a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor conform listei complete privind rețeaua de distribuție la nivelul țării din care să rezulte ca ofertantul deține stații de alimentare în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburantul se livrează la stația de alimentare în baza cardurilor emise de către Furnizor. Ofertantul oferă autorității contractante posibilitatea de a achiziționa carburant (fără plată în numerar) prin intermediul cardurilor valorice la stațiile de alimentare ale furnizorului la nivelul fiecăreia dintre localitățile menționate în documentația de atribuire. În cazul în care locul destinației finale îl constituie mai multe localități/regiuni, atribuirea contractelor de achiziție se realizează pe loturi pentru fiecare localitate/regiune în parte. Livrarea cardurilor se face pe baza unei cereri de emitere de card din partea autorității contractante. Termenul solicitat pentru livrarea cardurilor la sediul autorității contractante este de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului și, respectiv, de la data transmiterii cererii de emitere de carduri suplimentare.

45. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează detalii privind modul de transportare, prestare, utilizare a produselor/serviciilor:

a) produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor

Furnizorul acordă permanent achizitorului posibilitatea accesării on-line a informațiilor privind situația detaliată a tuturor achizițiilor de carburant efectuate de către fiecare autovehicul al său. Posibilitatea achizitorului de a obține la orice stație de distribuție pe bază de card, informații privind valoarea rămasă pentru fiecare card în parte. Furnizorul gestionează lista cardurilor pierdute sau furate și are obligația să blocheze/deblocheze utilizarea acestora în cel mult 24 ore de la solicitarea achizitorului. Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate respectă standardele minime de poluare aprobate conform legislației naționale și pot fi alimentate de la stațiile existente în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburanții livrați trebuie să corespundă calitativ normelor în vigoare. Se prezintă în partea II, Condițiile Speciale a Contractului, cât și în anexa nr.1 la Contract „Specificații Tehnice”, condițiile tehnice de calitate și metodele de determinare a produselor, având la bază standarde și omologări naționale sau internaționale. Furnizorul asigură personalizarea cardurilor pe fiecare autovehicul (pe număr de înmatriculare), configurarea cardului pe tipul carburantului. Furnizorul asigură asistență permanentă 24 h, 7 zile din săptămână, pentru ca, în cazul apariției anumitor deficiențe în funcționarea cardurilor pentru carburant, Furnizorul să fie în măsură să soluționeze problemele apărute în cel mai scurt timp posibil. Furnizorul specifică dacă toate cardurile sunt acceptate la toate stațiile PECO situate în localitățile menționate în documentația de atribuire. Furnizorul pune la dispoziția achizitorului instrucțiuni de folosire a cardului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a mări sau micșora numărul de carduri și de a suplimenta sau diminua cantitatea de carburanți în baza prevederilor normative.

b) de furnizare a energiei electrice

Evidența consumului de energie electrică se efectuează prin intermediul echipamentului de măsurare al Beneficiarului care este responsabil de integritatea acestuia. În cazul în care echipamentul de măsurare este instalat în limitele proprietății operatorului de sistem, responsabil de integritatea echipamentului de măsurare și a sigiliilor aplicate este operatorul de sistem. Operatorul de sistem asigură, la solicitare, accesul Beneficiarului la echipamentul de măsurare. În acest caz, Beneficiarul este în drept să aplice sigiliul său echipamentului de măsurare. Lucrările de instalare, exploatare, deservire,

reparare, verificare metrologică periodică și de înlocuire a echipamentului de măsurare al Beneficiarului se efectuează în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și Legea nr. 107/2016 cu privire la energia electrică, iar cheltuielile se suportă de către Beneficiar. Controlul echipamentului de măsurare și al sigiliilor aplicate acestuia se efectuează de către operatorul de sistem, după necesitate, și numai în prezența reprezentantului Beneficiarului. Citirea indicilor echipamentului de măsurare în scopul facturării energiei electrice consumate de Beneficiar, se efectuează de operatorul de sistem lunar. Personalul operatorului de sistem și utilizatorul de sistem sunt în drept să stabilească, de comun acord, timpul efectuării activităților pentru citirea indicilor echipamentului de măsurare. Cantitatea energiei electrice furnizate Beneficiarului se determină în baza indicilor echipamentului de măsurare, citite la fiecare loc de consum, sau, în cazurile prevăzute în Regulamentul pentru furnizarea energiei electrice, se calculează prin estimare. În cazul deteriorării echipamentului de măsurare sau dacă se constată încălcarea de către Beneficiar a prevederilor Legii cu privire la energia electrică, care a dus la consum de energie electrică prin evitarea echipamentului de măsurare, prin denaturarea indicațiilor echipamentului de măsurare sau alte modalități de consum neînregistrat de echipamentul de măsurare, contravaloarea energiei electrice consumate se calculează în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru furnizarea energiei electrice. Contravaloarea pierderilor de energie electrică în transformatoarele de forță și în liniile electrice ce aparțin Beneficiarului, se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007.

46. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează modalitatea de calculare a costului/prețului bunului/serviciului, prin trimitere la actele normative din domeniu.

a) a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor

Prețul unui litru de carburant oferit va fi cel afișat la stațiile de alimentare ale ofertantului cu aplicarea discount-ului oferit.

Furnizorul asigură autorității contractante posibilitatea de a stabili limite individuale valorice pentru fiecare card, inclusiv de a le modifica în sensul majorării sau micșorării acestora. Prețul unitar oferit constituie prețul mediu calculat de către ofertant utilizând prețurile afișate la panourile informative în toate stațiile din localitate/regiune indicate în documentația de atribuire, în decurs de 15 zile până la data publicării anunțului de participare în Buletinul achizițiilor publice, la care se aplică un discount.

Calcularea prețului unitar se efectuează conform formulei:

$$P_u = \frac{(M_1 + M_2 + \dots + M_{15})}{15} - D\%$$

Unde,

P_u – reprezintă prețul unitar oferit;

M_1 – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru prima zi;

M_2 – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a doua zi;

M_{15} – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a cincisprezecea zi;

$D\%$ – reprezintă discount-ul aplicat.

Discount-ul este specificat expres în ofertă și ulterior în anexa nr. 2 la contract, rămânând neschimbat pe întreaga perioadă de valabilitate al acestuia. Propunerea financiară este însoțită obligatoriu de documentele confirmative cu privire la prețurile prezentate (bon fiscal). Furnizorul facturează

contravaloarea produselor la sfârșitul fiecărei luni, pentru consumul efectuat, conform unei centralizări cu cantitatea alimentată pe fiecare autovehicul în parte. Factura aferentă consumului înregistrat pe fiecare card în parte este însoțită de un raport de consum care conține informații detaliate cu privire la tranzacțiile efectuate pe fiecare card și mașină, locație, dată, ora alimentării, tipul carburantului și, după caz, subtotalul cardului și totalul general de carburant după fiecare tranzacție.

În cazul procurării produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor, în conformitate cu art. 26 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, se aplică criteriul cel mai bun raport calitate-preț, din care factorul de evaluare prețului, constituie minimum 60%, iar restul factorilor sunt la decizia autorității contractante (ex: discount-ul, amplasarea stațiilor PECO, etc.).

În restul cazurilor ce țin de achiziționarea de carburanți lichizi și/sau gazoși în vrac, uleiuri, etc. se utilizează principiul general de procurare a bunurilor.

b) a energiei electrice

Consumul tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se facturează numai în cazul în care factorul de putere $\cos \phi$, calculat în punctul de delimitare, este mai mic de _____ (0,92 pentru instalația de utilizare racordată la tensiunea 0,4 kV și 0,87 la tensiunea 10(6) kV). Cantitatea consumului tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea Consiliului de administrație al Agenției nr.89 din 13/2003. În cazul în care furnizorul calculează prețul reieșind din tariful ANRE minus – discount-ul, modul de calculare a prețului se indică în condițiile speciale a contractului și de asemenea se indică și cazurile de modificare a lui. Micșorarea și/sau majorarea prețului și valorii contractului se efectuează prin acord adițional la contract.

47. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună până la expirarea termenului-limită stabilit de către autoritatea contractantă, în acest sens, o cerere de participare, în cazul aplicării prevederilor art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015. În celelalte cazuri, aceasta se depune odată cu oferta.

48. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Propunerea tehnică - ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține -Specificații tehnice (anexa nr. 22);

2) Propunerea financiară- ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține - Specificații de preț (anexa nr.23);

3) DUAE;

4) Garanția pentru ofertă, după caz (anexa nr.9).

49. Toate documentele menționate la pct. 48 se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

50. Operatorii economici pregătesc ofertele conform cerințelor stabilite în anunțul de participare, publicat de către autoritatea contractantă în Buletinul achizițiilor publice, și depun ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu

excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

51. Ofertantul depune garanția pentru ofertă conform prevederilor Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

52. În cazul unei asocieri, garanția pentru ofertă se depune de liderul asociației.

53. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anexa nr. 2 se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

54. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă se prelungește în mod corespunzător.

55. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru ofertă.

56. Ofertele care conțin o perioadă de garanție mai mică decât perioada de valabilitate a ofertelor prevăzută în anexa nr. 2 se resping de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

57. Autoritatea contractantă stabilește perioada maximă de livrare/prestare a bunurilor/serviciilor în anexa nr. 2.

58. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă, cu excepția cazurilor în care anexa nr. 2 prevede altfel.

Secțiunea a 4-a

Depunerea și deschiderea ofertelor

59. Oferta scrisă și semnată 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 și se prezintă conform cerințelor expuse în anexa nr. 2 în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

60. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem. În cazul prezentării ofertelor pe suport de hârtie, autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei.

61. Documentele justificative în sprijinul informațiilor declarate în DUAE, care conțin date cu caracter personal, se prezintă separat, pe suport de hârtie sau în formă scanată, cu aplicarea semnăturii electronice, utilizând mijloace electronice de comunicare sau alte mijloace la etapa evaluării ofertelor, la solicitarea autorității contractante.

62. SIA RSAP nu acceptă ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

63. În cazurile prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor se înregistrează de către autoritatea contractantă și se restituie ofertantului, fără a fi deschise.

64. În cazul asocierii conform pct. 15, fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică. Informația privind asocierea se prezintă completând anexa nr. 11.

65. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună. Ofertele alternative se depun numai dacă autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare că permite sau solicită depunerea de oferte alternative.

66. Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere.

67. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

Secțiunea a 5-a

Evaluarea și compararea ofertelor

68. În cazul în care ofertele conțin secrete tehnice, comerciale sau țin de protecția proprietății intelectuale, autoritatea contractantă asigură păstrarea confidențialității asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul și totodată, asigură dreptul operatorului economic de a nu face publice aceste date prin aplicarea art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, însă aplicarea acestui articol se referă numai la partea ce conține datele enumerate mai sus.

69. Examinarea documentelor de către autoritatea contractantă se efectuează în baza informațiilor prezentate de către operatorii economici în DUAE, și conform cerințelor stipulate în anunțul de participare prin care menționează că:

1) este eligibil să participe la procedurile de achiziții publice și nu există motive de excludere din cadrul procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

2) îndeplinește criteriile referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de participare sau în documentația de atribuire.

3) se obligă să asigure și să respecte standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului.

70. DUAE a operatorilor economici se verifică după caz, direct de către autoritatea contractantă prin procedurile automate desfășurate în SIA RSAP, prin accesarea unei baze de date a autorităților publice sau a terților din Republica Moldova, iar atunci când este necesar și în alte state.

71. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAE și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

72. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAE corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

73. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAЕ, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape, când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați.

74. Ofertele se examinează de către grupul de lucru creat de autoritatea contractantă sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

75. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

76. În cazul unei oferte care are un preț anormal de scăzut în raport cu prețul estimat al achiziției, autoritatea contractantă are obligația de a efectua controlul calculării elementelor prețului și de a verifica și anumite elemente ale propunerii financiare stabilite ca fiind cu preț anormal de scăzut cât și respectarea de către ofertant a cerințelor tehnice indicate în caietul de sarcini, și de a solicita în scris, și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum, și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

77. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice respinge oferta în oricare dintre următoarele cazuri:

- 1) ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare și de selecție;
- 2) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;
- 3) ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate;
- 4) oferta financiară nu are un preț fixat;
- 5) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate;
- 6) oferta este anormal de scăzută potrivit art. 70 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- 7) atunci când explicațiile prezentate de ofertant, la solicitarea autorității contractante, nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice;
- 8) s-a constatat comiterea unor acte de corupție, acte conexe actelor de corupție sau fapte coruptibile confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată.

78. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

79. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

80. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

81. Grupul de lucru, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

82. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 zile lucrătoare sau, în cazul în care procedura folosită este cererea ofertelor de prețuri, cel mult o zi lucrătoare de la data expedierii acesteia, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.

83. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

84. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

85. Autoritatea contractantă solicită ofertanților să demonstreze împuternicirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor, asociațiilor, acționarilor, administratorilor și a beneficiarilor efectivi.

86. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr. 145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității 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.

Secțiunea a 6-a **Atribuirea contractului**

87. Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică conform art. 71 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

88. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă. Decizia de anulare a procedurii de atribuire se expediază Agenției Achiziții Publice nu mai târziu de data informării despre rezultatele procedurii de atribuire prevăzută la art. 31 alin. (1) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

89. În cazul în care se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării procedurii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

90. Darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică este întocmită de către autoritatea contractantă și este publicată în Buletinul achizițiilor publice nu mai târziu de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică.

91. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării garanției pentru ofertă, după caz, ofertantul câștigător prezintă garanția de bună execuție, în conformitate cu cerințele stipulate în art. 68 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

92. Garanția de bună execuție a contractului, dacă părțile agreează, se constituie din:

1) rețineri succesive din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate, cu efectuarea transferului sumei respective pe un cont special deschis de către operatorul economic, pus la dispoziția autorității contractante, la o bancă licențiată, agreată de ambele părți;

2) rețineri succesive directe din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate;

3) transfer pe contul autorității contractante;

4) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.10).

93. Refuzul ofertantului câștigător de a depune garanția de bună execuție sau de a semna contractul constituie motiv pentru anularea atribuirii contractului și reținerii garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciată de către autoritatea contractantă a fi calificată în executarea contractului. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

94. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

95. La data încheierii contractului de achiziție publică de bunuri/servicii se interzice modificarea unor elemente ale ofertei câștigătoare, impunerea de noi cerințe ofertantului câștigător sau implicarea oricărui alt ofertant decât cel care a prezentat oferta cea mai avantajoasă.

96. Contractul pentru care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local se înregistrează obligatoriu la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor și intră în vigoare la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară prevăzută de acesta după înregistrare la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor.

97. Autoritatea contractantă utilizează contractul - model (anexa nr. 24) din prezenta documentație-standard, inclusiv pentru contracte subsecvente încheiate conform acordului-cadru (anexa nr. 26), pentru contracte de valoare mică, pentru contractele în urma desfășurării procedurii prin cererea ofertelor de prețuri, la fel și pentru contractele în urma desfășurării procedurilor negociate. Contractul poate fi încheiat între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, care are ca obiect livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor.

98. Contractul este compus din două părți: Partea I cea generală care este obligatorie, și care nu se modifică, doar cu excepția contractelor de achiziții publice ce nu cad sub incidența Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Partea II ceea ce ține de condițiile speciale al contractului care se completează doar la necesitate, unde autoritatea contractantă are dreptul de a stabili condiții/cerințe speciale în dependență de obiectul achiziției, de complexitatea procedurii, atât și de a stabili condițiile achitării (în special la achiziționarea combustibilului, energiei electrice, gaze, apa și canalizare, salubritate, servicii de comunicații electronice, etc.), atât și de a stabili condițiile achitării în avans. În cazul achizițiilor serviciilor din domeniul energetic și de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de achiziții publice conține clauzele obligatorii stabilite prin legile sectoriale și actele normative de reglementare aprobate de către ANRE. Totodată, prevederile obligatorii stabilite prin deciziile acesteia, care nu se regăsesc în partea I cea generală al contractului, se indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului.

99. Termenii de asumare a angajamentelor în contractele de achiziții publice de către autoritățile/instituțiile bugetare se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 66 din Legea nr. 181/2015 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

100. În cazul serviciilor de audit, autoritatea contractantă indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului drepturile/obligățiile Beneficiarului și drepturile/obligățiile Prestatorului, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 160/2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitatea de audit intern pe bază de contract în sectorul public.

101. Nu se acceptă în cadrul achizițiilor publice proiectele contractelor ce deviază de la anexa nr. 24, întocmite de prestator/furnizor cu excepția cazurilor când serviciile sunt prestate în afara țării și sunt încheiate conform cadrului juridic local (de exemplu: serviciile de instruire, servicii hoteliere, etc.).

102. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

103. Contestațiile se depun direct la Agenția Națională pentru Soluționare a Contestațiilor. Toate contestațiile se depun, se examinează și se soluționează în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

104. Operatorul economic, conform art. 83 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în termen de până la 5 zile, sau 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

105. Contestațiile privind anunțurile de participare la licitație și documentația de atribuire se depun în termenele indicate la pct. 104, însă nu mai târziu de deschiderea ofertelor de către autoritatea contractantă.

106. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri/servicii are obligația să prezinte anexele prevăzute în prezenta documentație, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, conform cerințelor stabilite în anexa nr.2.

CERERE DE PARTICIPARE

Către I.P. Agenția de Investiții
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr CPV: 79900000-3 – din 28 ian 2026, (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului Servicii de organizare a evenimentelor Diverse servicii comerciale și servicii conexe (denumirea contractului de achiziție publică), noi ECOVOX GRUP SRL (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării 03 martie 2026
Ofertant/candidat
ECOVOX GRUP SRL (semnătura autorizată)

Cu stimă,

DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei

Către I.P. Agenția de Investiții,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, privind achiziționarea Diverse servicii
comerciale și servicii conexe (se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție CPV: 79900000-3 -

(tipul procedurii de achiziție)

pentru o durată de 30 de zile, (treizeci de zile), respectiv până la data de 15 martie
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricăr
de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării 03 februarie 2026

Cu stimă,
Ofertant/candidat
ECOVOX GRUP SRL
(semnătura autorizată)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: " ____ " _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ OFERTĂ SAU DE EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, [introduceți numele legal și adresa băncii], am fost informați că firmei [introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului] (numit în continuare "Furnizor/Prestator") i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ [obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile] conform anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. ____ din _____. 20_ [numărul și data procedurii de achiziție] (numit în continuare "Contract").

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorul/Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește [introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte] la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. Sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de [introduceți numărul] de la data de [introduceți luna][introduceți anul], și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu până la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

DECLARAȚIE
privind lista principalelor prestări servicii efectuate în ultimii 3 ani de activitate

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea/ numele beneficiarului/ Adresa	Calitatea Furnizorului/ Prestatorului ^{*)}	Prețul contractului/ valoarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate	Perioada de livrare/prestare (luni)
1	Servicii logistice pentru organizarea a două tabere pentru tinerii specialiști	Ministerul Educației și Cercetării	contractant unic	3900000,00	Iulie 2025- noiembrie 2025
2	Servicii logistice, suport conceptual și coordonare a Concursului Național de Drept al UE pentru studenții Facultăților de Drept	GIZ Ministerul Justiției BIE	contractant unic	500000,00	Septembrie 2025- Noiembrie 2025
3	Servicii logistice și coordonare, pentru sprijinirea organizării a 60 de sesiuni de instruire pentru consolidarea capacităților personalului ECE.	UNICEF	contractant unic	2700000,00	perioada ianuarie 2025 - aprilie 2025.
4	Servicii logistice și organizarea Conferinței “Mentorat cu viziune”	UNICEF INEL	contractant unic	165000,00	Decembrie 2025

^{*)} Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: Zaporojan Ina
Nume: Zaporojan Ina
Funcția în cadrul firmei: Director Ecovox Grup SRL
Denumirea firmei: Ecovox Grup SRL

DECLARAȚIE
privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar
pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru prestarea serviciilor, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.	Echipament de traducere simultană.	1		În chirie
2.	Sistem de sunet și mixer digital: Boxe audio. Stativ pentru microfon	1		În chirie
3.	Eran LED	1-4		În chirie
4.	Lumini Nanlite	4		În chirie
5.	Servicii imprimare și personalizare	4		Subcontractare
6.	Echipment pentru expoziție, standuri, masă pentru înregistrarea participanților	1	Proprietate	

Semnat: Zaporojan Ina

Nume: Zaporojan Ina

Funcția în cadrul firmei: Director Ecovox Grup SRL

Denumirea firmei: Ecovox Grup SRL

DECLARAȚIE
privind personalul de specialitate propus
pentru implementarea contractului

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca de specialitate (ani)	Numărul și denumirea bunurilor/serviciilor similare livrate/prestate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare și data eliberării
1	2	3	4	5	
	Manager Proiect Zaporozjan Ina	Licenta USM Drept Master Inovare Socială și Management la Universitatea de Business si Adiminstrare din Viena, Austria	18 ani	Responsabilă de gestiunea proiectelor coordonarea echipelor, monitorizarea activităților realizate de către experții implicați conform caietului de sarcini, comunicarea cu reprezentanții stakeholderilor, oferirea livrabilelor in termenii stabiliți de către echipele de proiect -20	
	Guragata Sorin Expert Coordonator Multimedia	IT	15 ani	Coordonarea tuturor activităților necesare la fața locului, și a celor online, în conformitate cu obiectivele stabilite ale proiectului, monitorizează activitățile relevante ale echipei tehnice și oferă recomandări și ajustări dacă este necesar, supraveghează funcționarea în parametri optimi a echipamentelor utilizate la desfășurarea evenimentului.	

	Poian Natalia Manager Evenimente	USM - Management	15	Responsabil de selectarea si amenajarea locațiilor, negocierea cu subcontractorii, evaluarea eficienței proceselor de organizare a evenimentului, coordonarea proceselor de pregătire și asigurare a funcționalităților necesare desfășurării evenimentului în cadrul spațiului destinat.	
	Celac Iulian -Expert sisteme de sonorizare	Licenta USM	20	Inginer sunet	
	Specialist tehnic ecrane LED	Psihologie	7	* Odesea Rock Fusion Festival 2025 (Romania) * Festivalul International Numarul Alb 2025 * Ceremonia de investire a presedintei Maia Sandu * Ziua Administratiei Publice Locale 2024 * Utopia – Chisinau DJ Party * Smells Like Teen Spirit – Rock Symphony Orchestra (Bulgaria) * MasterCard Day 2024 * International Mayors Summit 2024 Diplome aferente cursurilor menționate www.novaevent.eu, novaevent.eu@gmail.com, tel. 068372334 * Rockstads extrem fest 2024 * Finala Eurovision Moldova 2024 * Ziua Profesionala a	

				Autonomiei Locale *Revelion European 2024 *Forumul Primarilor 2023 *Festivalul Industriilor Creative *Wine & Tech Forum *Finala Eurovision Moldova 2023 *Faces of Friends Festival *Finala Eurovision 2022	
	Inginer sunet	Management	5	* Odesea Rock Fusion Festival 2025 (Romania) * Festivalul International Numarul Alb 2025 * Vernisajul Vinului, editia de primavară 2025 * Traktor Business Camp 2025 * AI & Big Data Conferince 2025 *Ziua Administratiei Publice Locale 2024 *Ceremonia de investire a presedintei Maia Sandu *MasterCard Day 2024 *International Mayors Summit 2024 *Rockstads extrem fest 2024 *Finala Eurovision Moldova 2024 *Ziua Profesionala a Autonomiei Locale *Revelion European 2024 *Forumul Primarilor 2023 *Festivalul Industriilor Creative *Wine & Tech Forum *Finala Eurovision Moldova 2023 *Faces of Friends Festival *Finala Eurovision 2022	

Semnat: Zaporojan

CAIET DE SARCINI **privind Servicii de organizare a evenimentelor**

1. Context și obiectiv

Conform Hotărârii de Guvern nr. 439/2023, I.P. Agenția de Investiții (*în continuare-Agenția*) are misiunea de a implementa politicile statului și de a contribui la dezvoltarea și creșterea economică a țării prin atragerea investițiilor, promovarea imaginii de țară și a exporturilor, dar și dezvoltarea instrumentelor de diplomație economică.

Pe parcursul anului 2026, Agenția va desfășura circa 20 de evenimente strategice care necesită suport logistic și organizatoric profesional pentru asigurarea unei imagini impecabile și experiențe de impact pentru participanți.

Acest contract vizează externalizarea integrală a serviciilor de event management către o companie specializată, care va acționa în coordonare cu echipa Agenției.

2. Autoritatea contractantă: I.P. Agenția de Investiții, mun. Chișinău, Strada Eugen Doga, nr. 2.

3. Obiectul concursului

Contractarea unei companii specializate în event management pentru organizarea a minimum 20 evenimente distincte (conferințe, forumuri, mese rotunde, evenimente B2B, lansări, prezentări oficiale etc.) desfășurate în Chișinău, cu minimum 50 participanți/eventiment. Durata medie a unui eveniment – o zi calendaristică, cu aproximativ 8 ore de activitate efectivă.

Perioada de derulare a contractului: anul 2026

Compania selectată va furniza servicii integrate de organizare de evenimente de la concept până la implementare și follow-up post-eveniment.

4. Descrierea serviciilor solicitate

4.1. Asistență tehnică pentru evenimente

- Sistem de sonorizare (microfoane fixe și mobile, boxe);
- Proiector / ecran LED / TV screen (în funcție de eveniment);
- Sistem de iluminare de bază pentru scenă și sală;
- Suport tehnic pe durata evenimentului (montare, testare, operare).

4.2. Servicii de hostess

- Asigurarea personalului de tip hostess minimum 2 per eveniment pentru:
 - primirea și ghidarea invitaților;
 - înregistrare participanți;
 - suport logistic în sală;
- Personal instruit, cu ținută adecvată evenimentelor instituționale.

4.3. Servicii de design grafic și materiale vizuale

- Design pentru:
 - bannere digitale/fizice;
 - fundaluri de scenă;

- materiale vizuale pentru ecrane;
- Adaptarea materialelor în conformitate cu identitatea vizuală a Agenției de Investiții;
- Pregătirea materialelor în formate digitale utilizabile pentru ecrane LED, proiecție sau online.

4.4. Servicii de traducere și interpretariat

- Servicii de traducere simultană/consecutivă **RO–ENG–RO; RO-RU-RO pentru minimum 10 evenimente.**
- Arendă echipamente de traducere (cabine, căști, receptoare);
- Testarea și operarea echipamentelor pe durata evenimentului.

4.5. Servicii de machetare prezentări (PPT)

- Machetarea prezentărilor PowerPoint:
- structurare vizuală;
- uniformizare grafică;
- adaptare la format de prezentare publică;
- Respectarea identității vizuale instituționale.

4.6. Project management și coordonare evenimente

- Alocarea unui **manager de proiect dedicat**;
- Coordonarea tuturor furnizorilor și serviciilor implicate;
- Elaborarea timeline-ului evenimentului;
- Coordonare cu reprezentanții Agenției înainte, în timpul și după eveniment.

4.7. Producție video

- Realizarea a minimum 10 **materiale video scurte**, cu durata de **30 secunde – 1 minut** fiecare, la necesitatea Agenției;
- Filmare, montaj și post-producție;
- Adaptarea materialelor video pentru:
- Instagram;
- Facebook;
- LinkedIn;
- YouTube;
- ecrane TV / LED screen;
- Livrarea materialelor în formate optimizate pentru fiecare platformă.

5. Ofertantul va indica în ofertă clar prețul pe metru pătrat, incluzând materialul, imprimarea, finisarea (tiv, capse), montaj și demonta etc.:

Bannere outdoor/indoor (PVC/poliplan, grosime min. 440 g/m²);

·Backdrop/panou foto (structură mobilă, grafică printată);

Decoruri tematice personalizate (inclusiv structuri complexe din materiale rigide: PAL, forex, carton stratificat, etc.), la necesitatea evenimentului.

Materiale tip roll-up (preț per unitate):

· Roll-up standard (85x200 cm) cu structură metalică, imprimare grafică inclusă, husă de transport.

Kit-uri de participare (preț per unitate/set complet). Fiecare kit va conține cel puțin:

·Badge personalizat (PVC sau carton rigid, print color față-verso) cu lanyard personalizat;

· Mapă personalizată A4 (carton, 300 g/m², laminată mat/lucios);

·Pix personalizat (plastic/metal) imprimat în culorile evenimentului;

· Agendă personalizată (format A5/A4, min. 50 file, copertă cartonată și laminată).

Decorarea locației (preț global per eveniment), careva include obligatoriu:

Decorarea spațiului principal conform identității vizuale aprobate (scenă, podium, prezidiu), după necesitate;

·Decorarea spațiilor auxiliare (intrare, recepție, coffee-break);

·Montaj și demontaj, inclusiv curățenie post-eveniment.

6. Livrabile

- Materiale vizuale și digitale realizate conform solicitărilor;
- Materiale video editate și livrate în termenii agreeți;
- Rapoarte scurte post-eveniment (la solicitare), privind serviciile prestate.

7. Profilul companiei ofertante

Compania ofertantă trebuie să îndeplinească următoarele criterii minime:

- Experiență demonstrată în organizarea de evenimente instituționale și/sau corporate;
- Experiență relevantă în ultimii 3 ani, confirmată prin executarea cu succes a contractelor similare, în valoare totală cumulată de minimum 1.007.200,00 (un milion șapte mii două sute, zero bani) MDL.
- Capacitate de a gestiona simultan mai multe evenimente;
- Echipă dedicată de project management;
- Capacitate tehnică proprie sau parteneriate stabile pentru servicii audio-video și traducere.

8. Coordonare și raportare

- Toate activitățile se vor desfășura în coordonare directă cu Agenția ;
- Livrabilele vor fi realizate cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului;
- Compania selectată va participa la ședințe de coordonare, la solicitare.

9. Termene de livrare, timpi de reacție și management operațional al evenimentelor

9.1. Planificare și timpi de reacție

Compania de event management va asigura un nivel ridicat de operativitate și disponibilitate pe toată durata contractului, având în vedere caracterul dinamic al evenimentelor organizate de Agenția.

Răspuns la solicitările Agenției:

- **maximum 24 de ore lucrătoare** pentru solicitări standard;
 - **maximum 1 zi lucrătoare** pentru solicitări urgente, marcate ca atare de Beneficiar.
- Comunicarea operațională se va desfășura prin canale agreeate de comun acord (email, telefon, grup de lucru dedicat).

9.2. Termene orientative de pregătire a evenimentelor

Termenele de mai jos sunt orientative și pot fi ajustate în funcție de complexitatea evenimentului și de calendarul stabilit de Beneficiar.

- **Evenimente mici / medii (mese rotunde, întâlniri B2B, prezentări):**
minimum **7–10 zile lucrătoare** pentru pregătirea logistică completă, de la confirmarea conceptului.
- **Evenimente mari (forumuri, conferințe, evenimente cu invitați internaționali):**
minimum **15–20 zile lucrătoare** pentru pregătirea completă.
- **Evenimente neplanificate / urgente:**
Compania va depune toate eforturile rezonabile pentru a asigura organizarea în termene scurte, în funcție de capacitatea operațională disponibilă.

9.3. Livrarea materialelor și serviciilor conexe

- **Design grafic și materiale vizuale pentru evenimente:**
maximum **3–5 zile lucrătoare** de la primirea brief-ului complet.
- **Machetare prezentări (PPT):**
maximum **2–3 zile lucrătoare** de la primirea conținutului final.
- **Materiale video post-eveniment:**
maximum **5–7 zile lucrătoare** de la desfășurarea evenimentului.
- **Rapoarte scurte post-eveniment (unde este cazul):**
în termen de **3 zile lucrătoare** de la solicitarea Beneficiarului.

9.4. Revizui și aprobare

- Fiecare material livrat va include:
 - minimum **1 rundă de revizui** inclusă;
 - integrarea feedback-ului în termen de **1–2 zile lucrătoare** de la transmiterea acestuia.
- Toate materialele și serviciile vor fi realizate **exclusiv cu aprobarea prealabilă** a Agenției.

9.5. Situații de întârziere sau neconformitate

În cazul în care compania contractată nu respectă termenele agreeate sau nu asigură serviciile conform cerințelor, fără justificare obiectivă:

- Agenția își rezervă dreptul de a:
 - solicita **remediarea imediată** a situației;
 - **reprioritiza livrările** sau ajusta calendarul evenimentelor;
 - consemna situațiile respective în evaluarea performanței contractuale.

9.6. Dependența de informații și materiale furnizate de Beneficiar

Termenele de pregătire și livrare se calculează de la data primirii tuturor informațiilor, materialelor și aprobărilor necesare din partea Agenției.

Întârzierile generate de lipsa materialelor sau a deciziilor din partea Beneficiarului vor conduce la ajustarea corespunzătoare a termenelor, fără a fi imputabile companiei contractate.

9.7. Prezență și suport în ziua evenimentului

- Compania contractată va asigura:
 - prezența echipei tehnice și de coordonare pe toată durata evenimentului;
 - montarea și testarea echipamentelor **înainte de începerea evenimentului**;
 - suport operațional continuu pe durata desfășurării acestuia.

10. Drepturi de utilizare

Toate materialele realizate în cadrul contractului (vizuale, video, prezentări, materiale digitale) vor deveni proprietatea Agenției, cu drept de utilizare nelimitat.

11. Echipa minimă necesară

Compania ofertantă va asigura următoarea **echipă minimă**, pe durata contractului:

- Project Manager / Manager de proiect – minimum 1 persoană
- Coordonator eveniment (Event Coordinator) – minimum 1 persoană
- Specialist tehnic audio-video – minimum 1 persoană
- Designer grafic / specialist vizual – minimum 1 persoană
- Specialist graphic design pentru prezentări (PPT / Canva, etc) – minimum 1 persoană
- Echipă producție video (cameraman + editor) – minimum 2 persoane *(la evenimentele relevante)*

12. Buget total al contractului: 839.333,33 fără TVA.

13. Termene de plată:

Plata se va efectua după prestarea serviciilor per eveniment.

La finalul fiecărui eveniment, Prestatorul va înainta către Beneficiar un raport de activitate privind evenimentul respectiv, în care va detalia î.treg procesul de execuție privind îndeplinirea obligațiilor contractuale, pentru care solicită plata cheltuielilor, detalii tehnice, administrative și financiare, precum și o evaluare a rezultatelor obținute, în termeni calitativi și cantitativi. Raportul de activitate privind evenimentul respectiv va fi înmănat coordonatorului tehnic spre aprobare.

Numai după aprobarea raportului de activitate, din punct de vedere calitativ și cantitativ de către Beneficiar, se va întocmi un Act de predare -primire a serviciilor prestate, semnat de ambele părți, iar Prestatorul va putea emite factura aferentă serviciilor prestate, însoțită de documentele justificative care au stat la baza emiterii acesteia.

14. Criteriul de atribuire: calitate-preț

1. Experiența în prestarea serviciilor similare – max. 30 pct

Se evaluează numărul de servicii similare prestate în ultimii 3 ani, a căror valoare cumulată este de cel puțin valoarea estimată a achiziției (839333,33 MDL):

- contracte și/sau
- procese-verbale de recepție.

Punctaj:

a) Oferta care prezintă cel mai mare număr de servicii similare – 30 pct

b) Pentru celelalte oferte (n):

$$P_e(n) = \frac{N(n)}{N_{max}} \times 30$$

unde:

- $N(n)$ = numărul de servicii similare ale ofertantului evaluat
- N_{max} = cel mai mare număr de servicii similare dintre ofertele admise

2. Capacitatea tehnică de prestare a serviciilor (echipa minimă) – max. 30 pct

Se evaluează structura și experiența echipei minime propuse, conform cerințelor din Caietul de sarcini.

Echipa minimă trebuie să includă:

- Project Manager / Manager de proiect – minimum 1 persoană
- Coordonator eveniment (Event Coordinator) – minimum 1 persoană
- Specialist tehnic audio-video – minimum 1 persoană
- Designer grafic / specialist vizual – minimum 1 persoană
- Specialist graphic design pentru prezentări (PPT / Canva, etc) – minimum 1 persoană
- Echipă producție video (cameraman + editor) – minimum 2 persoane *(la evenimentele relevante)*

Documente confirmative:

- CV-uri semnate
- copii contracte / ordine de angajare / declarații de disponibilitate

Punctaj:

a) Oferta care demonstrează cea mai mare experiență cumulată a echipei minime – 30 pct

b) Pentru celelalte oferte (n):

$$P_c(n) = \frac{E(n)}{E_{max}} \times 30$$

unde:

- $E(n)$ = experiența cumulată (ani) a echipei minime propuse
- E_{max} = cea mai mare experiență cumulată dintre ofertele admise

3. Oferta financiară – max. 40 pct

a) Oferta cu prețul total cel mai scăzut – 40 pct

b) Pentru celelalte oferte (n):

$$P_f(n) = \frac{P_{min}}{P(n)} \times 40$$

unde:

- P_{min} = cel mai scăzut preț total
- $P(n)$ = prețul total al ofertei evaluate

IV. Desemnarea câștigătorului

Oferta cu cel mai mare punctaj total, rezultat din însumarea punctajelor obținute la criteriile tehnice și financiare, va fi declarată câștigătoare.

Specificații tehnice

Denumirea serviciilor	Denumirea serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Servicii de organizare a evenimentelor	Servicii logistice	Rep. Moldova	ECOVOX GRUP	Ofertantul va asigura infrastructura tehnică necesară desfășurării evenimentelor, după cum urmează: - Sistem profesional de sonorizare, adaptat dimensiunii și tipului evenimentului; microfoane fixe și mobile (wireless); boxe active/pasive, mixere audio; Echipamente video, în funcție de necesități: proiector și ecran de proiecție și/sau ecran LED / TV screen; - Sistem de iluminare de bază pentru scenă și sală; Servicii complete de suport tehnic: montarea și configurarea echipamentelor; testarea tehnică înainte de eveniment; operarea echipamentelor pe întreaga durată a evenimentului;	Ecovox Group SRL își desfășoară activitatea din 2016 și oferă servicii de calitate pentru organizarea și gestionarea evenimentelor, furnizând soluții de organizare de training-uri, forumuri, conferințe etc. organizațiilor și companiilor interesate. De la planificarea inițială până la follow up post-eveniment, gestionăm evenimentul cap coadă și îl facem să decurgă fără probleme. Fiecare eveniment poate deveni de succes și memorabil. Prin contractarea experților pentru a asigura eficiența și calitatea tuturor livrabilelor, ne angajăm și lucrăm în sinergie cu fiecare client la fiecare etapă a evenimentului. Exploatăm toate resursele noastre și subcontractăm altele suplimentare pentru a diversifica serviciile furnizate și a ajunge la echilibrul perfect între preț și calitate. Ecovox Grup SRL poate oferi tot sprijinul logistic necesar pentru organizarea cu succes a evenimentelor pe parcursul anului 2026. În mod special:	

			demontarea echipamentelor după finalizare. • Servicii de hostess Minimum 2 hostess per eveniment; primirea și ghidarea invitaților; înregistrare participanți și suport logistic; personal instruit, cu ținută adecvată evenimentelor instituționale. • Design grafic și materiale vizuale Design și adaptare materiale (bannere, fundaluri de scenă, vizualuri pentru ecrane); respectarea identității vizuale a Agenției; livrare în formate digitale compatibile cu ecrane LED, proiecție și online. • Traducere și interpretariat Traducere simultană/consecutivă RO–ENG–RO și RO–RU–RO pentru minimum 10 evenimente; arendă, testare și operare echipamente de traducere; traducători cu experiență în evenimente oficiale. • Machetare prezentări (PPT) Structurare și uniformizare grafică prezentări; adaptare pentru prezentare publică; respectarea identității vizuale instituționale.	Contractarea furnizor cu expertiză pe domeniile socilitate conform ToR, dar li exploatarea serviciilor proprii, compania avînd un portofoliu vast de clienți. Colaborăm cu companii cu reputație ireproșabilă: Echipamente de traducere -Bronex Events Comunicare și PR - SPY ELEMENT AGENCY S.R.L. Imprimare standuri și flyere -Print Caro SRL. Sisteme de lumini, sonorizare și ecrane LED -Nova Event. Producție și transmisiune video -Urban Production SRL. Avem tehnicienii proprii cu studii și experiență vastă în livrarea evenimentelor la cel mai înalt nivel.	
--	--	--	---	--	--

				• Project management și coordonare Manager de proiect dedicat; coordonarea furnizorilor și serviciilor; elaborarea și gestionarea timeline-ului; comunicare și coordonare cu Agenția înainte, în timpul și după eveniment. • Producție video Minimum 10 materiale video (30 sec – 1 min); filmare, montaj și post-producție; adaptare și livrare materiale pentru social media, online și ecrane LED/TV.		
TOTAL						

Anexa nr. 9

Specificații de preț

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lotul 1	Servicii de organizare a evenimentelor	evenimente	Conform Caiet d	834400,00	1001280,00	834400,00	1001280,00	Perioada anului 2026	MD59TRPCCC518430A00034AA (cont trezoreria)

			esarci ni						
--	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--

Semnat: Ecovox Grup SRL Numele, Prenumele Zaporojan Ina În calitate de: director

Ofertantul: Ecovox Grup SRL Adresa: MD 2005, str Albișoara 42/1, of 2

CONTRACT nr. ____LD
privind achiziționarea serviciilor

Obiectul achiziției: *Servicii de organizare a evenimentelor*

Cod CPV: 79952000-2

Data ultimei semnături electronice aplicate

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Beneficiarul/autoritatea contractantă
	Instituția Publică Agenția de Investiții reprezentată prin directoarea, dna Natalia BEJAN, care acționează în baza <u>Statutului, aprobat</u> <u>prin Hotărârea Guvernului nr. 439/2023,</u> Cod fiscal nr. 1006601001078 denumită în continuare Beneficiar,

ambii denumiți în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

Achiziționarea *serviciilor de organizare a evenimentelor*, în continuare-Servicii, conform procedurii de achiziție publică de licitație deschisă în SIA RSAP cu nr. ____din ____ 2026.

a. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:

a) *Anexă - Specificații tehnice și de preț.*

b. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

c. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezentul Contract să presteze Beneficiarului serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

d. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile conform Specificației serviciilor (*Anexă*) care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze serviciile prestate de Prestator.

2. Termenele și condițiile de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator, la solicitarea Beneficiarului,

în termenele prevăzute în Specificația serviciilor (Anexă).

2.2. Documentația de însoțire a Serviciilor include:

- a) Factura fiscală („e-Factura”), emisă în perioada de valabilitate a Contractului;
- b) Act de primire-predare a serviciilor.

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Beneficiarului lunar. Prestarea serviciilor se consideră încheiate în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Suma totală a prezentului Contract se stabilește în lei moldovenești și constituie:

3.2. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Furnizorului/Prestatorului indicat în prezentul Contract.

3.3. Metoda și condițiile de plată de către Beneficiar vor fi: în termen de 30 zile după prestarea serviciilor conform Contractului și în baza documentelor prevăzute la pct. 2.2.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar, dacă:

- a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificația de preț (Anexa nr.2) și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;
- b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificația tehnică (Anexa nr.1);

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele prezentate de către Prestator în propunerea sa tehnică.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

- a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de **5 zile** calendaristice, prin telefon sau mijloace electronice, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Beneficiar.

6.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea Contractului

7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor

cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea Contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului.

7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4. În cazul în care circumstanțele care justifică neexecutarea Contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct. 7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a Contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi rezoluționat în mod unilateral de către:

a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;

b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;

c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;

d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Beneficiarul are dreptul de a rezolvi unilateral Contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de **5 zile** lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de **5 zile** lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de **5 zile** de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de **5 zile** de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de **5 zile**, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a Contractului agreată de Beneficiar este în quantum de **0%** din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de **5%** din suma totală a Contractului.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă plata despăgubirii în valoare de **0,1%** din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **5%** din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește **10 zile**, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicație în formă scrisă.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă plata despăgubirii în valoare de **0,1%** din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **5%** din suma totală a prezentului Contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de prestare, precum și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.6. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

12. Dispoziții finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

12.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor Contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii Contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sânt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele

Părți.

12.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, sau în cazul în care contractul este semnat olografic se întocmește în trei exemplare în limba română, un exemplar pentru Prestator și două exemplare pentru Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat și intră în vigoare din data semnării.

12.6. Prezentul contract este valabil până la **31 decembrie 2025**.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

12.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

II. CONDIȚII SPECIALE

Punctul 3 se completează cu subpunctul 3.3, care va avea următorul conținut:

3.3. Plata se va efectua după prestarea serviciilor per eveniment. La finalul fiecărui eveniment, Prestatorul va înainta către Beneficiar un Raport de activitate aferent evenimentului respectiv, în care va detalia întregul proces de executare a serviciilor contractate, incluzând:

- a) modul de realizare a obligațiilor contractuale,
- b) aspecte tehnice, administrative și financiare,
- c) o evaluare a rezultatelor obținute, în termeni calitativi și cantitativi.

Raportul de activitate va fi transmis coordonatorului tehnic desemnat de Beneficiar, în vederea examinării și aprobării.

Numai după aprobarea Raportului de activitate de către Beneficiar, din punct de vedere calitativ și cantitativ, se va întocmi Actul de predare-primire a serviciilor prestate, semnat de ambele părți. Ulterior, Prestatorul va putea emite factura fiscală aferentă serviciilor prestate, însoțită de documentele justificative care au stat la baza emiterii acesteia.

DATELE JURIDICE, POȘTALE ȘI BANCARE ALE PĂRȚILOR	
Prestatorul de servicii	Beneficiarul/autoritatea contractantă
	I.P. Agenția de Investiții
	Adresa poștală: Republica Moldova, mun. Chișinău, MD-2005, str. Eugen Doga 2 Telefon: 022 273 654, Gabriela Romanciuc +373 68660691 Prestatorul plătitor: MF - Trezoreria de Stat Adresa poștală a băncii: Cod bancar: TREZMD2X Cod fiscal: 1006601001078 Cod IBAN: MD59TRPCCC518430A00034AA
	Semnătura autorizată:
	Natalia BEJAN

--	--

Anexă
la Contractul privind achiziționarea serviciilor
nr. ____/LD din data ultimei semnături
electronice aplicate

SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI DE PREȚ

	Descriere	unitate	Preț unitate	total
	Asistență tehnică pentru evenimente			
1.	Sistem de sonorizare (microfoane fixe și mobile, boxe);	20	1500,00	30000,00
2.	Proiector / ecran LED / TV screen (în funcție de eveniment);	10	4000,00	40000,00
3.	Sistem de iluminare de bază pentru scenă și sală;	40	800,00	32000,00
4.	Suport tehnic pe durata evenimentului (montare, testare, operare).	20	2000,00	40000,00
5.	Servicii de hostess. 2 per eveniment	40	2000,00	80000,00
6.	Servicii de design grafic și materiale vizuale. Adaptarea materialelor în conformitate cu identitatea vizuală a Agenției de Investiții; Pregătirea materialelor în formate digitale utilizabile pentru ecrane LED, proiecție sau online			
7.	bannere digitale	20	300,00	6000,00
8.	fundaluri de scenă;	20	300,00	6000,00
9.	materiale vizuale pentru ecrane;	20	400,00	8000,00
10.	Servicii de traducere și interpretari			
	Servicii de traducere simultană/consecutivă RO – ENG – RO ; RO - RU - RO pentru minimum 10 evenimente	20	5000,00	10000,00
	Echipament de traducere	10	3600,00	36000,00
11.	Servicii de machetare prezentări (PPT) Machetarea prezentărilor PowerPoint: o structurare vizuală; o uniformizare grafică; o adaptare la format de prezentare publică; ● Respectarea identității vizuale instituționale.	50	400,00	20000,00
12.	Project management și coordonare evenimente Alocarea unui manager de proiect dedicat ; ● Coordonarea tuturor furnizorilor și serviciilor implicate; ● Elaborarea timeline -ului evenimentului; ● Coordonare cu reprezentanții Agenției înainte, în timpul și după eveniment	20	10000,00	200000,00
15.	Producție video ● Realizarea a minimum 10 materiale video scurte , cu durata de 30 secunde – 1 minut fiecare, la necesitatea Agenției	10	8000,00	80000,00
16.	Bannere outdoor/indoor (PVC/poliplan, grosime min. 440 g/m ²); 7x3= 366 mdl/m patrat	5	7700,00	38500,00
17.	Backdrop/panou foto (structură mobilă, grafică printată);	5	7700,00	38500,00
18.	Decoruri tematice personalizate (inclusiv structuri complexe din materiale rigide: PAL, forex, carton stratificat, etc.), la necesitatea evenimentului.	7	9000,00	63000,00
19.	Roll -up standard (85x200 cm) cu structură metalică, imprimare grafică inclusă, husă de transport.	1	1900,00	1900,00
	Kit -uri de participare (preț per unitate/set complet). Fiecare kit va conține cel puțin: ·Badge personalizat (PVC sau carton rigid, print color față -verso) cu lanyard personalizat; · Mapă personalizată A4 (carton, 300 g/m ² , laminată mat/lucios); ·Pix personalizat (plastic/metal) imprimat în culorile evenimentului; · Agendă personalizată (format A5/A4, min. 50 file, copertă cartonată și laminată).	100	145,00	14500,00

20.	Decorarea locației (preț global per eveniment), careva include obligatoriu: Decorarea spațiului principal conform identității vizuale aprobate (scenă, podium, prezidiu), după necesitate; ·Decorarea spațiilor auxiliare (intrare, recepție, coffee-break); ·Montaj și demontaj, inclusiv curățenie post -eveniment	10	9000,00	90000,00
	TOTAL:			834400,00