

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

**privind achiziționarea serviciilor de asistență administrativă pentru implementarea Programului
BRIDGE**

prin procedura de achiziție cererea ofertelor de preț

- 1. Denumirea autorității contractante:** *IP Agenția de Investiții*
- 2. IDNO:** *1006601001078*
- 3. Adresa:** *MD-2005, str. Eugen Doga 2, mun. Chișinău*
- 4. Numărul de telefon/fax:** *+373 22 273 654 / +373 22 224 310*
- 5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:** office@invest.gov.md,
<https://invest.gov.md>
- 6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
- 7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):** *Instituție publică în subordinea Cancelariei de Stat.*
- 8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind prestarea următoarelor servicii:**

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată, lei fără TVA (se va indica pentru fiecare lot în parte)
Lot 1	79420000-4	Servicii de asistență administrativă pentru implementarea Programului BRIDGE	serviciu	1	Conform caietului de sarcini (termeni de referință) anexat	600 000,00
Valoarea estimativă totală						600 000,00

- 9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora :** *nu se aplică*
- 10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):**
 - 1) Pentru un singur lot;**
 - 2) Pentru mai multe loturi;**
 - 3) Pentru toate loturile;**

4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant : n/a

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *nu se admite*

12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitate: *prestarea serviciilor se va efectua pe tot parcursul anului 2025.*

13. Termenul de valabilitate a contractului: *31.12.2025*

14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): *nu.*

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): *n/a.*

16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAЕ, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorietatea
1.	Cerere de participare	Formular conform Anexei nr. 7 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i> , confirmat prin semnătura electronică.	Da
2.	Specificații tehnice	Formular conform Anexei nr. 22 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i> , confirmat prin semnătura electronică.	Da
3.	Specificații de preț	Formular conform Anexei nr. 23 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i> , confirmat prin semnătura electronică	Da
4.	Declarație privind valabilitatea ofertei	Formular conform Anexei nr. 8 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i> , confirmat prin semnătura electronică.	Da
5.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Copia certificatului și extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform țării de reședință a ofertantului. Extrasul să fie eliberat în ultimele 12 luni. Notă: conform cerințelor donatorilor ofertanți ai procedurii de achiziție pot fi doar Asociații / ONG companiile cu alte forme juridice de organizare nu vor fi acceptate.	Da
6.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copia certificatului eliberat de banca deținătoare de cont	Da
7.	DUAЕ	Original, conform formularului aprobat prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 72 din 11.06.2020</i> , confirmat prin semnătura electronică.	Da

8.	Declarație privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate	Ofertantul trebuie să posede o experiență în prestarea serviciilor similare de minim 3 ani în domeniu și realizarea <i>proiectelor similare în prestarea de servicii de asistență administrativă pentru instituții/companii</i> în ultimii 3 ani de activitate, inclusiv a sistemelor de sprijin administrativ și sisteme de raportare. În scopul demonstrării îndeplinirii cerinței, operatorul economic va prezenta Declarația privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate, conform Anexei nr. 12 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i>, în original, confirmată prin semnătura electronică. Declarația va conține beneficiarii (portofoliul de clienți), indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile proiectelor relevante executate și perioadele de prestare. Ofertantul va prezenta, documente confirmative (copii ale contractelor executate, cu anexarea actelor de prestare a serviciilor, facturilor fiscale) și obligatoriu <i>prezentare generală pe maxim 5 pagini sau 10 slide-uri</i>, care demonstrează experiența companiei în prestarea de servicii de asistență administrativă pentru instituții/companii inclusiv a sistemelor de sprijin administrativ și sisteme de raportare pe parcursul ultimilor 3 ani - confirmate prin semnătura electronică.	Da
9.	Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului	Ofertantul trebuie să dețină personal calificat pentru prestarea serviciilor solicitate În scopul demonstrării îndeplinirii cerinței operatorul economic va prezenta Formularul declarației conform Anexei nr. 14 din Documentația standard, aprobată prin <i>Ordinul Ministrului Finanțelor nr.115 din 15.09.2021</i>, original confirmat prin semnătura electronică, cu indicarea personalului propus pentru prestarea serviciilor de asistență administrativă, pe care operatorul economic le deține în staf sau în bază de contract. și cu anexarea CV a minim 1 persoană cheie – manager de proiect. CV-ul persoanei/persoanelor trebuie să conțină lista proiectelor realizate pe parcursul ultimilor 3 ani de activitate. Persoana/persoanele propuse trebuie să dețină o activitate în calitate de manager de proiect de cel puțin 3 ani. Cunoașterea limbii engleze va fi un avantaj.	Da
10.	Declarația 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.	Declarația se va elabora conform formularului aprobat prin Ordinului MF nr. 145 din 24.11.2020, și se va prezenta doar de ofertantul câștigător, în termen de 5 zile din data comunicării rezultatelor procedurii.	Da

11.	Situații financiare pentru ultimul an de gestiune (2023)	Operatorul economic va prezenta situațiile financiare pentru anul 2023 (copie), cu confirmarea remiterii către Biroul Național de Statistică.	Da
12.	Dovada lipsei restanțelor față de bugetul public național	Accesul la resursa informațională a Serviciului Fiscal de Stat, link-ul la platforma de interoperabilitate MConnect.	Da

Notă: Toate documentele /formulare menționate la pct. 16 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.

17. Garanția pentru ofertă: *nu se aplică.*

18. Garanția de bună execuție a contractului: *nu se aplică.*

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

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

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

22. Ofertele se prezintă în valuta : *lei MD*

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

24. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
1	Experiență în gestionarea de proiecte similare în servicii de administrare	40
2	Deținerea personalului calificat - Manager de proiect	10
3	Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete de minim 200 mii EUR	10
4	Prețul ofertei	40
	Total punctaj	100

Formula de calcul va fi următoarea:

1. Punctajul pentru factorul de evaluare “experiență în gestionarea de proiecte similare” se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare număr de proiecte realizate se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $Po(n) = (\text{numărul proiectelor ofertei aflate sub evaluare} / \text{cel mai mare număr de proiecte realizate propus } (n)) \times \text{punctajul maxim alocat.}$

2. *Punctajul pentru factorul de evaluare “manager de proiect calificat” se acordă astfel:*
 - a) *Pentru persoana propusă cu cea mai mare perioadă de activare în calitate de manager de proiect se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;*
 - b) *Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $P_m(n) = (\text{timpul de activitate a managerului ofertei aflate sub evaluare} / \text{cel mai mare timp de activitate al managerului propus (n)}) \times \text{punctajul maxim alocat}.$*
3. *Punctajul pentru factorul de evaluare „Capacitate de gestionare a proiectelor cu bugete minim 200 mii EUR” se acordă astfel:*
 - a) *Pentru proiectul realizat cu cel mai mare buget propus se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;*
 - b) *Pentru alte propuneri (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $V_p(n) = (\text{valoarea proiectului cu un astfel de buget al ofertei aflate sub evaluare} / \text{cea mai mare valoare (buget) a proiectului propus (n)}) \times \text{punctajul maxim alocat}.$*
4. *Punctajul pentru factorul de evaluare “prețul ofertei” se acordă astfel:*
 - a) *Pentru cea mai scăzută dintre propunerile financiare ofertate se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;*
 - b) *Pentru alte propuneri financiare (n) decât cea prevăzută la lit. a) se acordă punctajul astfel: $S_o(n) = (\text{propunerea financiară minimă} / \text{propunerea financiară (n)}) \times \text{punctajul maxim alocat}.$*

Asociația/ONG-ul, care va acumula punctajul maxim pe baza criteriilor de evaluare va fi desemnată câștigătoarea licitației. În cazul în care mai mulți aplicanți, în urma examinării, sunt clasati pe primul loc cu același număr de puncte, prioritatea va fi acordată candidatului cu experiență mai bogată în realizarea proiectelor similare.

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

26. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

27. Termenul de valabilitate a ofertelor: 60 de zile.

28. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP.

Ofertele întârziate vor fi respinse.

29. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:
Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.

30. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: limba română.

31. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: **Da, fiind susținut de partenerul de dezvoltare UMAEF.**
 (se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

32. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor
Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;
Tel/Fax/email:022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

33. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul):
 Nu

34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: n/a.

35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: n/a

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

37. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
Depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	da
Sistemul de comenzi electronice	nu
Facturarea electronică	da
Plățile electronice	da

38. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): Nu.

39. Alte informații relevante: Programul BRIDGE oferă finanțare de până la 1500 USD per companie în primul an de program, 1000 USD în al doilea an și 500 USD în al treilea an, pentru costurile de participare (transport internațional, servicii de cazare, taxa de participare) pentru companiile din diferite industrii (vezi CS/TOR) pentru participarea la diverse evenimente și inițiative internaționale (de exemplu, forumuri, conferințe, întâlniri B2B, workshopuri, sesiuni de training, vizite de studiu, expoziții, etc.), pe baza regulamentului și procedurii stabilite și aprobate pentru Program.

Serviciile de asistență administrativă contractate vor fi achitate lunar, pe parcursul anului 2025, în termen de până la 30 de zile din data facturării și prezentării documentelor/livrabilelor confirmative.

Președintele grupului de lucru:

Natalia Bejan

Director

Avizat:

Corneliu Spinei

Șeful Direcției Promovare Export