

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea serviciului:
elaborarea Strategiei de dezvoltare a comerțului interior al municipiului
Chișinău „Comerț – 2030”

1. INTRODUCERE

Denumirea procedurii de achiziții: Elaborarea Strategiei de dezvoltare a comerțului interior al municipiului Chișinău „Comerț – 2030”.

2. DATE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

- **Beneficiar:** *Primăria municipiului Chișinău.*
- **Autoritatea contractantă:** *Direcția generală economie, comerț și turism.*
- **Adresa:** MD 2012, mun. Chișinău, str. Columna, 106
- **Valoarea estimată:** 416 666,67 lei (fără TVA)
- **Tip procedură achiziții:** *Licitație deschisă*
- **Obiectul achiziției:** Servicii de elaborare a **Strategiei de dezvoltare a comerțului interior al municipiului Chișinău „Comerț – 2030”**.
- **Finanțarea** - din contul bugetului municipal Chișinău.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

3.1. Obiectul contractului de servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea setului de documente de dezvoltarea strategică a sectorului de comerț din municipiul Chișinău (inclusiv: or. Chișinău, orașele și satele din suburbie):

3.1.1. „**Strategia de dezvoltare a comerțului intern al municipiului Chișinău „Comerț – 2030”** ca parte componentă a Strategiei de dezvoltare socio-economică și spațială durabilă etapa II: justificarea tehnică și conceptul planului regional de amenajare a teritoriului;

3.1.2. Planul complex de acțiuni al PMC/CMC pentru anii 2023-2030 în vederea implementării Strategiei de dezvoltare a comerțului intern al municipiului Chișinău „Comerț – 2030;

3.2. Documentele menționate în pct. 3.1. trebuie să corespundă cu actele legislative ale Republicii Moldova, inclusiv:

- Legea nr. 112/2014 privind aprobarea Acordului de Asociere RM –UE;
- Legea nr. 231/2010 cu privire la comerțul interior;
- Legea nr. 181/2014 privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscale;
- Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău;
- Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;

- Hotărîrea Guvernului nr. 82/2006 cu privire la elaborarea Cadrului de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget;
- Hotărîrea Guvernului nr. 176/2011 cu privire la aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale;
- Hotărîrea Guvernului nr. 561/2015 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile internaționale și țările donatoare;
- Strategia de dezvoltare teritorială a municipiului Chișinău, Planul de amenajare (<http://chisinau.md/category.php?l=ro&idc=767&t=/Planul-Urbanistic/General>);
- proiectul Strategiei pentru dezvoltarea durabilă socio-economică a spațiului urban: Etapa I – analiza completă în contextul dezvoltării teritoriului (<https://www.dgaurf.md/strategia-de-dezvoltare-2>);
- proiectul Strategiei de dezvoltare socio-economică și spațială durabilă etapa II: justificarea tehnică și conceptul planului regional de amenajare a teritoriului a municipiului Chișinău (<https://www.dgaurf.md/strategia-de-dezvoltare-2>);
- Conceptul privind desfășurarea comerțului ambulant stradal în or. Chișinău, aprobat prin Decizia CMC 12/1 din 23.07.2020;
- Regulamentul privind licitațiile cu strigare pentru obținerea dreptului de a încheia un contract privind amplasarea unității de comerț ambulant stradal pe teritoriul municipiului Chișinău, aprobat prin Decizia CMC nr. 17/6 din 01.10.2020, cu modificările ulterior operate prin Decizia CMC nr. 5/5 din 15.07.2021;
- Regulamentul de comerț local al municipiului Chișinău, aprobat prin Decizia CMC nr. 15/14 din 29.12.2021;
- alte acte normativ-juridice ale APC și APL aplicabile pentru elaborarea unor asemenea documente de programare strategică.

3.3. La elaborarea documentelor strategice indicate în pct. 3.1. și întocmirea tuturor documentelor necesare în acest sens, Prestatorul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului, care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea, Prestatorul va aplica și respecta eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

3.4. Orice document/documentație/formular necesar de întocmit, pentru/sau în legătură cu realizarea obiectului contractului, va fi întocmit de către Prestator, cu acceptul și în numele Beneficiarului.

4. PERIOADA DE ELABORARE A DOCUMENTELOR

4.1. Data de începere.

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator va fi de cel mult 3 zile calendaristice de la data înregistrării contractului.

4.2. Durata contractului

4.2.1. Prestatorul va realiza acțiunile necesare în vederea elaborării documentelor enumerate în pct. 3.1. în conformitate cu Graficul prestatorului de realizare a activităților conform Contractului de achiziție (termenul de realizare a acțiunilor - 180 zile calendaristice de la data indicată în p.4.1. (6 luni);

4.2.2. În termen de 30 de zile calendaristice Prestatorul va realiza acțiuni în vederea sondării opiniei publice la compartimentul „comerț interior al municipiului Chișinău” și va organiza minimum o ședință a „focus-group”;

4.2.3. În termen de 90 de zile calendaristice Prestatorul va prezenta Beneficiarului Draftul 1 al documentelor enumerate în pct. 3.1.;

4.2.3. După prezentarea proiectelor de documente (Draft 1), enumerate în pct. 3.1., în termen de 15 zile calendaristice, Beneficiarul va formula și prezenta Prestatorului obiecțiile asupra acestora.

4.2.4. În termen de 30 zile calendaristice Prestatorul va elabora Draftul 2 al documentelor enumerate în pct. 3.1. și în comun cu Beneficiarul va organiza și desfășura discuții publice asupra proiectelor de documente nominalizate, inclusiv a 5 consultații publice în fiecare regiune a municipiului Chișinău (Centru, Botanica, Rîșcani, Buiucani, Ciocana) cu implicarea mediului de afaceri, mediului academic, sectorului public, reprezentanților ONG și altor părți interesate;

4.2.5. În termen de 10 zile calendaristice, după desfășurarea discuțiilor publice, Prestatorul va prezenta Beneficiarului **Draftul 3** al documentelor enumerate în pct. 3.1. elaborat în baza obiecțiilor expuse în cadrul discuțiilor publice;

4.2.6. În cazul apariției unor obiecții asupra documentelor enumerate în pct. 3.1. în cadrul examinării acestora în ședințele Comisiilor de specialitate ale CMC sau / ori ședințelor ordinare ale Consiliului municipa Chișinău, Prestatorul va modifica și va prezenta Draftul 4 al documentelor enumerate în pct. 3.1. în termen de 5 zile calendaristice;

4.3. Prestatorul își va asuma răspunderea pentru forma și conținutul documentelor elaborate;

4.4. Achitarea asupra Contractului de achiziție se va efectua în 3 tranșe, în funcție de prezentarea livrabilelor (*Draft1, Draft2, Draft 3*) și aprobării documentelor enumerate de către Consiliul municipal Chișinău (procedura de achitare este descrisă în capitolul 6 „Condiții de plată”;

4.5. Prestatorul va acorda consultanță Beneficiarului în procesul de elaborare, definitivare și aprobare de către Consiliul municipal Chișinău a Deciziei CMC cu privire la aprobarea documentelor strategice enumerate în pct. 3.1.

5. PREDAREA SETULUI DE DOCUMENTE

5.1. Varianta finală a documentelor enumerate în pct. 3.1. cu toate anexele, se prezintă Beneficiarului, pe suport de hârtie în 3 (trei) exemplare originale, precum și în format electronic în **limba română** în baza unui Act de primire-predare semnat de către Beneficiar și Prestator, iar după aprobarea acestora de

către Consiliul municipal Chișinău - și în *limba engleză* pe suport de hârtie în 3 (trei) exemplare originale.

5.2. Pe parcursul derulării contractului de servicii, corespondența dintre Beneficiar și Prestator se va efectua în limba de stat. Documentele solicitate se vor redacta în limba română. Toate documentele indicate în pct. 3.1. și documentația aferentă elaborată sub orice formă și la orice etapă este proprietate a beneficiarului. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără un acord scris emis, în prealabil, de Beneficiar.

6. CONDIȚII DE PLATĂ

Achitarea sumei aferente contractului se va efectua în 3 tranșe, după cum urmează:

6.1. **40%** din suma totală a contractului de achiziție în termen de 10 zile calendaristice din data recepționării documentelor cpecificate în pct. 3.1. (*Draft 1*);

6.3. **30%** din suma totală a contractului de achiziție în termen de 5 zile calendaristice din data prezentării în adresa Beneficiarului a Draftului 3 elaborat în baza obiecțiilor relevante indicate în pct. 4.2.4

6.4. **30%** din suma totală a contractului de achiziție în termen de 10 zile calendaristice din data prezentării variantei finale a documentelor traduse în limba engleză în conformitate cu pct. 5.1.

7. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI/SAU RPOFESIONALĂ A OFERTANTULUI

7.1. Pentru ca oferta să fie declarată admisibilă, ca cerințe obligatorii, ofertantul trebuie să prezinte, următoarele documente:

Nr. d/o	Descrierea criteriului/ cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorivitatea
1.	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European (DUAE)	DUAE se completează conform formularului, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 72/2020, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică. În cazul în care la evaluare se stabilesc	Obligativ

		<p>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.</p> <p>În cazul asocierii mai multor persoane juridice, fiecare asociat urmează să prezinte DUAE-ul separat.</p> <p>În mod obligatoriu, semnat electronic de către Ofertant</p>	
2.	Dovada înregistrării persoanei juridice	În mod obligatoriu, semnat electronic de către Ofertant	Obligatoriu
3.	Garanția pentru ofertă în valoare de 1 %	<p>Garanția bancară pentru oferta va fi emisă de o bancă comercială, cu termen de valabilitate conform perioadei de valabilitate a ofertei, conform Anexei nr. 9 din documentația standard sau prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</p> <p>Beneficiarul plății: Direcția generală economie, comerț și turism a CMC Cod fiscal: 1020601000059 Contul de decontare: TREZMD2X Contul bancar: MD40TRPCDV518410A01650AA</p> <p>În cazul unei asocieri, garanția pentru ofertă se depune de antreprenorul general (liderul asociației). În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă se prelungește în mod corespunzător.</p> <p>Se va prezenta în original la sediul DGECT din str. Columna, nr. 106, până la termenul-</p>	Obligatoriu

		limită de depunere a ofertelor, în plic sigilat.	
4.	Cererea de participare (Anexa nr.7 din documentația standard)	În mod obligatoriu, semnată electronic de către Ofertant	Obligatoriu
5.	Cifra de afaceri pentru ultimii 3 ani, nu va fi mai mică decât valoarea viitorului contract.	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 În mod obligatoriu, semnată electronic de către Ofertant.	Obligatoriu
6.	Rapoarte financiare pentru perioada 2020-2021	În mod obligatoriu, semnată electronic de către Ofertant	Obligatoriu
7.	Declarație privind valabilitatea ofertei (Anexa nr.8 din documentația standard)	Termenul de valabilitate a ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anunțul de participare se va respinge de către Grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare. În mod obligatoriu, semnată electronic de către Ofertant	Obligatoriu
8.	Propunerea tehnică	Propunerea tehnică, trebuie să corespundă în totalitate cerințelor de calificare, precum și cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va completa conform Anexei nr. 22 din documentația standard - Specificații tehnice); În mod obligatoriu, semnată electronic de către Participant	Obligatoriu
9.	Propunerea financiară	În propunerea financiară se va prezenta toate informațiile solicitate cu privire la prețuri,	Obligatoriu

		<p>tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri.</p> <p>Propunerea financiară se va completa conform Anexei nr. 23 din documentația standard- Specificații de preț.</p> <p>În mod obligatoriu, semnată electronic de către Participant</p>	
10.	Graficul Prestatorului de realizare a activităților	În mod obligatoriu, semnată electronic de către Participant	Obligatoriu
11.	Certificat de atribuire a contului bancar;	În mod obligatoriu, semnat electronic de către Participant	Obligatoriu
12.	Declarație 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(conform anexei din Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 145 din 24-11-2020)	Se va prezenta în termen de 5 zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de achiziție publică, în original, la sediul autorității contractante, la adresa: str. Columna, nr. 106, de către operatorul economic câștigător.	Obligatoriu
13.	Certificatul cu privire la lipsa datoriilor față de bugetul de stat (eliberat de către Inspectoratul Fiscal de Stat);	<p>Certificatul va fi valabil în perioada de deschidere și evaluare a ofertelor.</p> <p>În mod obligatoriu, semnat electronic de către Participant.</p>	Obligatoriu
14.	Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent	<p>Participantul va prezenta următoarele:</p> <p>- Declarația cu privire la Lista principalelor prestări de servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conform Anexei nr. 12. din</p>	Obligatoriu

	obiectului contractului ce urmează a fi atribuit	<p>documentația standard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea listei documentelor similare elaborate și aprobate în alte state, va constitui un avantaj. - Certificări de bună executare a contractelor care vor indica beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile și perioadele de livrare. <p>Participantul va dispune de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului de 3 ani în prestarea serviciilor similare, confirmată prin anexarea copiilor contractelor, facturilor și actelor de primire-predare, a coror valoare să nu fie mai mică decât valoarea viitorului contract,</p> <p>Informația, în mod obligatoriu, va fi semnată electronic de către Participant.</p>	
15.	Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit	<p>Participantul va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarație referitoare la efectivele medii anuale al personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani. - Declarația privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului conform Anexei nr. 14 din documentația standard, cu anexarea CV-urilor echipei ce va fi alocată pentru elaborarea documentelor enumerate în pct. 3.1. al Caietului de Sarcini, cu indicarea competențelor și a experienței de lucru specifice obiectului achiziție. <p>Informația, în mod obligatoriu, va fi semnată electronic de către Participant</p>	Obligatoriu
16.	Conținutul-cadru al documentelor enumerate în pct. 3.1. al Caietului de Sarcini	Informația, în mod obligatoriu, va fi semnată electronic de către Participant	Obligatoriu

17.	Lista subcontractanților și părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștea (Anexa nr.15 din documentația standard)	Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, conform Anexei nr. 15 din documentația standard. De asemenea, urmează a fi atașat/atașate la Anexa nr. 15, copia/copiile contractului/contractelor încheiat/încheiate cu subatreprenorii. În mod obligatoriu, semnat electronic de către Participant	Obligatoriu
18.	Informații privind asocierea (Anexa nr. 11 din documentația standard)	În mod obligatoriu, semnat electronic de către Participant	Obligatoriu

7.2. Formularele vor fi încărcate de către Ofertant prin Sistemul informațional automatizat **Registrul de Stat al Achizițiilor Publice (SIA RSAP)**, originalele fiind prezentate Beneficiarului pe suport de hârtie, confirmate prin aplicarea semnăturii persoanei responsabile și ștampilei umede agentului economic. Documentele la care vor fi prezentate copii, vor fi confirmate prin aplicarea ștampilei umede a Ofertantului.

8 . CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Evaluarea ofertelor și ulterior atribuirea contractului de servicii se va face respectând criteriul "cel mai bun raport calitate-preț", conform formulei:

- 50% - preț;
- 20% - experiența Prestatorului conform pct. 7.1. (subp. 14 și 15 din tabel)din Caietul de sarcini (punctat de la 10 la 1);
- 30% - Calitatea și conținutul documentelor prezentate de Prestator, indicate în pct. 7.1. (subp. 10 și 16 din tabel) din Caietul de sarcini (punctat de la 10 la 1).

Conducătorul grupului de lucru
Roman VITIUC
