

Proiect ”Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen - noi competențe de cluster / DEBUTING”

Programul Interreg Europe

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția serviciilor de asistență, organizare și desfășurare a unui set de activități pentru actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032

Descrierea Proiectului

Proiectul “Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen - noi competențe de cluster / DEBUTING” este un proiect finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Interreg Europe, unde Primăria Municipiului Ungheni este partener de proiect.

Obiectivul general al proiectului este sprijinirea IMM-urilor prin intermediul clusterelor pentru a-și crește capacitățile de afaceri și sustenabilitatea prin adoptarea unei culturi incluzive bazată pe egalitatea de gen.

DEBUTING își propune să îmbunătățească 10 instrumente de politică pentru a aborda (mai bine) egalitatea de gen în industrie, sprijinind cel puțin 10% din IMM-urile grupate pentru a deveni mai competitive până în 2026.

Pentru a atinge obiectivele propuse, proiectul DEBUTING va:

- crește capacitățile de afaceri pentru peste 7500 de IMM-uri, permițându-le să dezvolte modele de afaceri mai inovatoare printr-o cultură mai incluzivă;
- crește conștientizarea prin clusterare despre potențialul adoptării abordărilor privind egalitatea de gen;
- crește eficiența măsurilor existente, elabora altele noi, mai inovatoare și îmbunătăți monitorizarea și evaluarea cu indicatori adecvați;
- crește gradul de conștientizare și a capacității factorilor de decizie politică și a clusterelor de a aborda egalitatea de gen în industrie ca un factor esențial pentru ca IMM-urile să se dezvolte și să devină mai competitive.

Proiectul este implementat de către Regiunea Värmland (Suedia), în parteneriat cu alte 11 entități din țările europene, printre care și Primăria Municipiului Ungheni (Republica Moldova).

Context specific

Strategia de Dezvoltare Socio-Economică a municipiului Ungheni este principalul document de planificare pentru dezvoltarea durabilă a orașului, care reflectă și sinergizează cadrul strategic de dezvoltare stabilit și aprobat la nivel național, regional și local. Conform abordărilor strategice stabilite în documentele de politici naționale și regionale, municipiul Ungheni, în contextul național și regional al planificării strategice, urmează să devină unul dintre principalii poli de creștere din regiunea Centru a Republicii Moldova. În același timp, prin diverse acțiuni/proiecte bine planificate și implementate, municipiul ar trebui să asigure o dezvoltare echilibrată a teritoriului administrat și o multiplicare a indicatorilor de dezvoltare.

Strategia de dezvoltare socio-economică a municipiului Ungheni 2019-2025 a fost aprobată prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 3/22 din 24.05.2019 și actualizată prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 1/32 din 11.03.2022.

Conform cadrului de planificare strategică, Primăria Municipiului Ungheni este în prezent în proces de elaborare a unui nou document de politică de dezvoltare. Noua Strategie, fiind un document de politici publice, are scopul de a descrie și analiza situația existentă în diverse domenii de dezvoltare, de a identifica viziunea și obiectivele strategice de dezvoltare pentru anul 2032, precum și politici, programe și proiecte concrete de dezvoltare. Noua Strategie va defini, de asemenea, instrumentele și mecanismele pentru atingerea obiectivelor, va formula posibilele riscuri și va prognoza impactul preconizat al activităților sale. Nu în ultimul rând, noul document de politici strategice de dezvoltare trebuie să fie corelat cu, și să ia în considerare noile realități de dezvoltare, noile provocări și riscuri globale și regionale, precum și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, Agenda 2030 pentru Dezvoltare Durabilă, Strategia de Dezvoltare a Republicii Moldova 2030, noua Strategie de Dezvoltare Regională 2022-2027, Agenda de Asociere și alte documente de politici relevante.

Scopul procedurii de achiziție

Proiectul “Dezvoltarea afacerilor prin incluziune și conștientizare de gen - noi competențe de cluster / DEBUTING” intenționează să contracteze o Companie sau Grup de consultanți cu experiență în planificare strategică pentru a oferi consultanță, expertiză și asistență Grupului de Lucru al Primăriei Municipiului Ungheni în actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru 2026-2032 inclusiv.

Compania/Grupul de consultanți vor lucra în echipă, pe baza abordării metodologice și a unui plan de acțiune detaliat care va fi elaborat la începutul activităților și care va fi convenit cu Grupul de lucru local al Primăriei Municipiului Ungheni.

Obiectivul general al Companiei/Grupului de consultanți constă în oferirea de asistență, organizarea și desfășurarea unui set de activități pentru actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032, prin integrarea dimensiunii de gen și a activităților de dezvoltare economică prin intermediul clusterelor, aliniată la obiectivele locale, regionale, naționale și internaționale.

Obiective specifice:

- Integrarea perspectivei de gen și a dezvoltării prin clustere în noua strategie;
- Asigurarea unui proces participativ și incluziv de consultare a părților interesate;
- Elaborarea unui plan de acțiune realist, cu indicatori măsurabili și mecanisme clare de monitorizare.

Noul document de politici se va concentra pe noua paradigmă de dezvoltare economică, menită să sporească competitivitatea și atractivitatea economică a municipiului Ungheni, să sporească coeziunea teritorială, economică și socială, să atragă investiții, să valorifice și să dezvolte capitalul fizic, natural, financiar, social și uman pentru a asigura o dezvoltare inteligentă a orașului Ungheni.

Pentru sarcina curentă, Compania/Grupul de consultanți va planifica și coordona activitatea echipei și va fi responsabil pentru prezentarea și calitatea generală a tuturor rezultatelor aferente acestei sarcini, în conformitate cu termenul și metodologia convenite.

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt ghidate de reglementările stabilite de REGULAMENTUL (EU) 1059/2021 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană (Interreg)¹ sprijinit de Fondul european de dezvoltare regională și de instrumentele de finanțare externă, conform cerințelor Programului Interreg NEXT România – Republica Moldova, Art. 9 al contractului de grant, precum cu Art. art. 5, alin. (1), lit. m) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex%3A32021R1059>

Sarcini și activități

Compania/Grupul de consultanți selectat vor îndeplini următoarele sarcini și activități:

1. Analiza documentelor de planificare strategică aprobate la nivel național, regional, local și a informațiilor și analizelor culese din Planul Urbanistic General al municipiului Ungheni, precum și din politicile locale în vigoare. Corelarea cu documentele de planificare transfrontaliere și internaționale (ODD, Agenda 2030, Strategia RM 2030, Strategia Regională 2022–2027, Programul de promovare și asigurare a egalității între femei și bărbați în Republica Moldova pentru anii 2023-2027, Programul național de specializare inteligentă al Republicii Moldova pentru anii 2024-2027 „Smart Moldova”).
2. Asistență în consultarea principalelor părți interesate privind viziunea de dezvoltare și obiectivele strategice pentru perioada 2026-2032 prin organizarea a cel puțin 4 ateliere sectoriale, inclusiv pregătirea agendei atelierului și a materialelor necesare.
3. Desfășurarea/moderarea atelierelor de planificare strategică pentru actualizarea Strategiei. În urma consultării părților interesate și a analizei documentelor de politici publice locale, regionale și naționale, vor fi organizate cel puțin 4 ateliere de planificare strategică sectorială pentru a elabora proiectul de Strategie pentru dezvoltarea socio-economică a municipiului. Documentul va avea următorul conținut indicativ:
Introducere
 - I. Analiza SWOT
 - II. Cadrul general al Strategiei
 - III. Planul de acțiuni
 - IV. Implementarea și monitorizarea strategiei
 - V. Portofoliul proiectelor prioritare. Fișe de proiect
 - VI. Anexa 1. Analiza diagnostic
 1. Introducere
 2. Municipiul Ungheni în contextual politicilor de dezvoltare transfrontaliere, naționale, regionale, raionale
 3. Prezentare generală a localității
 4. Potențialul natural
 5. Potențialul socio-uman al orașului Ungheni
 6. Serviciile sociale
 7. Sectorul economic al orașului Ungheni
 8. Infrastructura locală
 9. Capacitatea instituțională
4. Facilitarea unei sesiuni de lucru pentru definirea proiectului de Strategie pentru consultare publică.
5. Asistență în organizarea și moderarea, după caz, a sesiunilor de consultare publică privind proiectul de strategie și definitivarea documentului în funcție de comentariile primite în urma audierilor/consultărilor publice. Asigurarea unei comunicări incluzive și sensibile la gen, astfel încât să fie reprezentate toate categoriile de populație.
6. Transmiterea versiunii finale a Strategiei către Beneficiar, inclusiv în format electronic pentru publicare ulterioară, în conformitate cu cerințele de vizibilitate ale Programului. Cerințe generale pentru proiectul de Strategie:
 - Să fie elaborată pe baza tendințelor naționale, regionale, locale și internaționale și în corelație cu documentele de planificare aprobate la toate aceste niveluri;
 - Să adopte abordarea de dezvoltare SMART;

- Să includă dezvoltarea verde și specializarea economică inteligentă, abordarea dezvoltării lanțului valoric și a clusterelor ca „catalizator” al dezvoltării economice;
 - Să includă indicatori de progres relevanți, măsurabili și clar definiți, precum și obiective finale;
 - Să se bazeze pe un cadru și un mecanism clar de monitorizare și evaluare, cu indicarea surselor de furnizare a informațiilor;
 - Să includă pași/acțiuni/proiecte concrete pentru atingerea obiectivelor strategice și a viziunii de dezvoltare strategică;
 - Să se bazeze pe o comunicare și o coordonare interinstituțională puternică;
 - Să fie dezvoltat pe baza unei abordări participative publice, convenit și implementat în continuare cu implicarea activă a societății civile, a APL-urilor și a altor instituții și parteneri;
 - Să fie centrat pe om, bazat pe principiul drepturilor omului și al egalității de gen, precum și pe consolidarea și valorificarea potențialului uman;
 - Să implice un proces de raportare intermediară privind progresele realizate și obstacolele întâmpinate în procesul de implementare;
 - Să fie conectat la procesul bugetar, prioritizând investițiile și identificând resursele financiare;
 - Să fie suficient de flexibil și să ia în considerare posibilele parteneriate care trebuie dezvoltate pentru atingerea obiectivelor finale;
 - Să ia în considerare Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, Agenda 2030 pentru Dezvoltare Durabilă, Strategia de Dezvoltare a Republicii Moldova 2030, noua Strategie de Dezvoltare Regională 2022-2027 și Agenda de Asociere.
7. Finalizarea activităților. Compania/Grupul de consultanți contractați vor totaliza activitățile implementate și rezultatele obținute și vor elabora și prezenta Raportul Final de Activitate, inclusiv o descriere a contribuției aduse la implementarea activităților, lecțiile învățate, cele mai bune practici și recomandări.

Livrabile, volumul de lucru și termenul de execuție

Activitatea din cadrul contractului va implica furnizarea următoarelor livrabile:

Sarcini, activități, livrabile (furnizarea de livrabile în cantitatea și conținutul necesar reprezintă singurul criteriu pentru plata serviciilor de consultanță)	Volumul de lucru (utilizat în etapa de aplicare)	Termen limită orientativ (să fie coordonat/ ajustat cu echipa proiectului)
I. Actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032 Analiza documentelor de planificare strategică Asistență în consultarea principalelor părți interesate, diaspora incluzivă privind viziunea și obiectivele de dezvoltare pentru perioada 2026-2032 Desfășurarea/moderarea atelierelor de planificare strategică pentru elaborarea proiectului de strategie Asistență în organizarea și moderarea, după caz, a sesiunilor de consultare publică privind proiectul de strategie Prezentarea proiectului final al Strategiei către Beneficiar.	20 zile lucrătoare	

Livrabil I: Raport de progres 1 Metodologia de lucru, Planul detaliat de implementare Concluziile analizei documentelor de planificare strategică Ordinea de zi a ședințelor de lucru, a atelierelor de planificare strategică, a altor întâlniri publice de consultare Prezentări PPT, Listele participanților Fotografii de la evenimente Proiectul actualizat al Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032 Se va atașa la Raportul de progres 1.		2 luni de la semnarea contractului
II. Finalizarea activităților Elaborarea raportului final privind activitățile implementate	3 zile lucrătoare	
Livrabil 2: Raport final Raportul final va descrie contribuția adusă la implementarea activităților, rezultatele obținute, lecțiile învățate, cele mai bune practici acumulate și recomandările pentru activitățile viitoare.		1 săptămână de la prezentarea Livrabilului 1
Număr total de zile lucrătoare estimate	23 zile lucrătoare	

Perioada de timp declarată a fost estimată ca fiind suficientă/fezabilă pentru ca volumul de muncă planificat să fie realizat cu succes și este sugerată ca referință pentru durata contractului, aceasta nu poate și nu va fi utilizată ca un criteriu unic pentru îndeplinirea contractului/activității. Prezentarea rezultatelor planificate aprobate de proiect va fi singurul criteriu pentru îndeplinirea activității de către Consultant și eligibilitatea acestuia/acesteia pentru plată.

Toate activitățile din prezentul contract vor fi desfășurate astfel încât să fie sensibile la gen, să respecte dezvoltarea ecologică și să aplice abordarea bazată pe drepturile omului.

Limba de prezentare a livrabilelor: toate livrabile vor fi prezentate în limba română.

Înainte de începerea implementării sarcinilor, Compania/Grupul de consultanți vor fi invitați să participe la o întâlnire de inițiere cu participarea reprezentanților Grupului de Lucru Local și ai echipei proiectului pentru a conveni asupra abordării metodologice de implementare și a Planului de Acțiune pentru implementare.

Abordare metodologică: Compania/Grupul de Consultanți contractați vor respecta cu strictețe Metodologia de implementare, convenită și aprobată de Proiect în etapa de inițiere a activității.

Proiectul va oferi asistență în organizarea de întâlniri de lucru, ateliere de planificare strategică etc. (va oferi platformele sale electronice pentru întâlniri online).

Termen de realizare

Termenul de elaborare și predare a serviciilor de asistență, organizarea și desfășurarea unui set de activități pentru actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032 este de **90 de zile calendaristice** de la data semnării contractului, cu următoarele etape intermediare:

- Etapa 1: Prezentare raport de progres 1 – în termen de **60 zile**
- Etapa 2: Predarea raportului final – în termen de **75 zile**
- Etapa 3: Revizuire conform observațiilor beneficiarului și predarea versiunii finale – în termen de **90 zile**

Responsabilități:**1. Analiză și diagnostic**

- Colectarea și analiza datelor statistice și documentare relevante privind situația socio-economică actuală.
- Identificarea principalelor probleme, tendințe și oportunități de dezvoltare la nivel local/regional.
- Ajustarea analizei în funcție de observațiile Beneficiarului și de eventualele modificări ale cadrului legislativ sau ale datelor disponibile.

2. Consultări și implicare părți interesate

- Organizarea și facilitarea întâlnirilor cu autoritățile locale, instituții, mediul de afaceri, societatea civilă și comunitatea.
- Realizarea procesului de consultare publică, inclusiv ateliere tematice și chestionare (dacă este cazul).

3. Actualizarea strategiei

- Revizuirea obiectivelor, priorităților și direcțiilor strategice existente, adaptându-le contextului actual.
- Elaborarea propunerilor de măsuri, programe și proiecte prioritare.
- Corelarea documentului cu strategiile naționale, regionale și europene în vigoare.

4. Redactare și prezentare

- Elaborarea proiectului actualizat al Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru 2026-2032 în format electronic și tipărit.
- Prezentarea documentului în ședințe de lucru cu autoritățile contractante și părțile interesate.
- Integrarea observațiilor și recomandărilor primite în versiunea finală a Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru 2026-2032.

5. Asigurarea calității

- Respectarea metodologiei agreeate și a termenelor stabilite în contract.
- Asigurarea corectitudinii și relevanței datelor utilizate.
- Respectarea graficului de livrare stabilit prin contract, transmiterea rapoartelor și notificare din timp a eventualelor întârzieri justificate.
- Furnizarea de documente clare, coerente și în conformitate cu cerințele legale.

6. Predarea produselor finale

- Strategia de Dezvoltare Socio-Economică actualizată (versiune finală).
- Anexe tehnice, materiale de consultare și proces-verbal al ședințelor/consultărilor publice.
- Raport de activitate privind procesul de actualizare.

Acești parametri trebuie considerați ca fiind cerințe minime, iar dacă alte servicii relaționate sunt necesare în vederea realizării contractului de servicii, acestea vor face parte din responsabilitatea Prestatorului.

Serviciilor vor fi prestate conform condițiilor solicitate de Primăria municipiului Ungheni stipulate în prezentul document și în baza contractului semnat între părți.

Pe toată durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Prestatorul se angajează să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Aranjamente instituționale

Compania/Grupul de Consultanți contractați vor lucra în subordonare directă Managerului de Proiect, în strânsă cooperare cu Ofițerul pentru Dezvoltare al proiectului.

Acest contract este o activitate care să fie desfășurată de la distanță (de la birou/acasă) cu cel puțin 4 deplasări la Ungheni. Toate costurile aferente deplasărilor către și de la locația contractului (Ungheni) vor fi responsabilitatea companiei/grupului de consultanți, astfel încât costurile de transport vor fi incluse în oferta financiară.

Toate livrabilele menționate mai sus vor fi aprobate de Managerul de Proiect în termen de 14 zile calendaristice de la momentul furnizării lor.

Calificări și capacități solicitate

Următoarele criterii de calificare vor fi aplicate la selectarea Companiei/Grupului de consultanți:

Calificări academice:

- Studii universitare în administrație publică, management, economie, științe politice, sociologie sau alte domenii relevante. Studiile de masterat ar constitui un avantaj

Experiență:

- Cel puțin 5 ani de experiență practică în domenii legate de dezvoltarea locală (planificare strategică, administrație publică locală, colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice (dovadă: o listă cu ultimele 3 contracte în care Compania/Grupul de consultanți a fost implicat în ultimii 5 ani și rolul său în cadrul acestora trebuie prezentată în dosarul de aplicare).
- Experiență în elaborarea (planificarea strategică) a cel puțin 3 documente de politici de dezvoltare locală (strategii de dezvoltare, programe, planuri) (dovadă: lista documentelor de politici de dezvoltare locală, cu indicarea raionului/municipiului/comunității, anului elaborării și linkului către documente sau documentele în sine (versiunea electronică în format .pdf) trebuie prezentată în dosarul de aplicare).
- Experiență în facilitare, mentorat, furnizare de formare și moderarea evenimentelor publice (discuții, consultări) în domeniul planificării strategice și dezvoltării locale (dovadă: lista ultimelor 3 evenimente/training-uri facilitate trebuie prezentată în dosarul de aplicare).
- Experiența relevantă în planificarea strategică la nivel local sau regional va constitui un avantaj (dovadă: ultima strategie elaborată pentru o localitate sau o regiune va fi prezentată în dosarul de aplicare)
- Experiența anterioară de colaborare cu proiecte/programe de dezvoltare finanțate de Uniunea Europeană/organizația donatoare constituie un avantaj.

Competențe:

- Capacitate dovedită de lucru în echipă, excelente abilități de planificare și organizare;
- Abilități interpersonale de luare a deciziilor, inițiativă și creativitate;
- Capacitatea de a analiza, planifica, comunica eficient, organiza și realiza rezultatele planificate, de a se adapta la diverse medii (culturale, economice, politice și sociale);
- Capacitatea de a obține rezultate și de a respecta termenele limită, menținând standarde înalte de calitate;
- Cunoștințe și abilități în MS Office, inclusiv Word, Excel, PowerPoint;
- Cunoașterea contextului actual și a tendințelor de planificare și dezvoltare la nivel național, regional, local și transfrontalier;
- Cunoașterea instrumentelor și mecanismelor din domeniul planificării strategice;
- Cunoștințe fluente de limba română și engleză.

Data de începere și perioada de execuție a contractului

Contractul va începe efectiv după data semnării acestuia de către Autoritatea Contractantă și Prestatorul selectat, iar execuția sa va începe la data notificării din partea Autorității Contractante, nu mai târziu de 5 zile după semnare.

Durata contractului este de aproximativ **90 (nouăzeci) zile**.

Pretul contractului și modalitatea de plată

Prețul pentru serviciile prestate se vor încadra în suma de **15,000.00 (cincisprezece mii 00) Euro, TVA la cota "0"**, și va include costurile pentru serviciile de asistență, organizarea și desfășurarea unui set de activități pentru actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032 și alte costuri aferente. Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Transferul către Prestatorul de servicii va fi efectuat în lei moldovenești (MDL), conform ratei de schimb a InforEuro² înregistrată la momentul efectuării plății.

Criterii de evaluare

Criteriul de atribuire: "*Cel mai bun raport preț-calitate*", cu următoarea pondere:

- Componenta financiară (prețul): 70%
- Componenta tehnică (calitatea): 30%

Componenta tehnică – 30 puncte

Nr.	Criteriu	Subcriterii	Punctaj maxim
1.	Experiența ofertantului	- Minim 3 contracte similare (în domenii legate de dezvoltarea locală (planificare strategică, administrație publică locală, colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice) realizate în ultimii 5 ani. - Minim 3 documente de politici de dezvoltare locală (strategii de dezvoltare, programe, planuri) elaborate - Lista ultimelor 3 evenimente/training-uri facilitate în domeniul planificării strategice și dezvoltării locale	10 p
2.	Calificarea prestatorului	- Prestator cu experiență relevantă în domenii legate de dezvoltarea locală (planificare strategică, administrație publică locală, colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice). - CV-uri și diplome care atestă experiența și competențele.	10 p
3.	Metodologie de realizare a proiectului	- Claritatea și coerența etapelor de realizare a serviciului oferit. - Modul de organizare a echipei, sursele de date propuse și calendarul de livrare.	10 p
	TOTAL		30 p

Componenta financiară – 70 puncte

Nr.	Criteriu	Formula de calcul	Punctaj maxim
1.	Prețul ofertei	$\text{Punctaj} = (\text{Preț minim} / \text{Preț ofertat}) \times 70$	70 p

Alte mențiuni

- Punctaj tehnic minim admis: 20 puncte din 30. Ofertele care nu ating acest prag vor fi respinse indiferent de preț.
- În caz de egalitate a punctajului total, va fi selectată oferta cu:
 1. Prețul cel mai mic.
 2. Experiența cea mai mare demonstrată în proiecte similare.

Conținutul obligatoriu al dosarului:

Ofertantul va depune dosarul de ofertă în limba română, în format electronic. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

Documente administrative

- Scrisoare de înaintare a ofertei, semnată
- Formular de ofertă financiară (semnat, datat)
- Certificatul de înregistrare și / sau extrasul de la Agenția Servicii Publice sau alt document similar, în care să fie inclusă activitatea care îi permite prestarea serviciilor similare
- Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea și lipsa conflictului de interese

Oferta tehnică

- Descriere generală și metodologie privind modul de realizare a serviciilor contractate.
 - Graficul de execuție propus, cu etapele și termenele de livrare.
 - Lista serviciilor și livrabilelor (structura strategiei, produse intermediare și finale).
- Portofoliu de lucrări similare, incluzând cel puțin 3 proiecte relevante în domenii legate de dezvoltarea locală (planificare strategică, administrație publică locală, colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice) realizate în ultimii 5 ani, însoțite de documente justificative (copii contracte, acte de recepție); cel puțin 3 documente de politici de dezvoltare locală (strategii de dezvoltare, programe, planuri); lista ultimelor 3 evenimente/training-uri facilitate.
- CV și diplome, care să ateste competențele și experiența.

Oferta financiară

- Formular de ofertă financiară, cu valoarea totală exprimată în MDL.
- Cost estimativ detaliat pe tipuri de servicii (elaborare raport, tabele, grafice, hărți, consultări, deplasări, asistență tehnică etc.).
- Termene de plată și eventuale condiții contractuale.

Ofertele incomplete nu vor fi examinate.**Dispoziții finale:**

- Cerințele din Caietul de sarcini sunt minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei

- Toate documentele cuprinse în ofertă vor fi prezentate în limba română
- În prezentarea ofertelor tehnice și financiare se va specifica clar denumirea serviciilor oferite și se va asigura corespondența datelor între propunerea tehnică și cea financiară
- Nu se acceptă ofertă alternativă

Modalitatea de expediere a ofertelor

- Electronic

Ofertele vor fi expediate în format electronic la următoarele adrese de e-mail:

primaria.ungheni@gmail.com

racovita.tatiana1@gmail.com

Specificații prezentare oferte în format electronic:

Subiect: Achiziția serviciilor de asistență, organizarea și desfășurarea unui set de activități pentru actualizarea Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a Municipiului Ungheni pentru perioada 2026-2032

Termenul limită de prezentare a ofertelor este **30 septembrie 2025, ora 16:00.**

Pentru informații suplimentare:

E-mail: primaria.ungheni@gmail.com

racovita.tatiana1@gmail.com