TERMENI DE REFERINȚĂ

Servicii: Servicii de proiectare, dezvoltare, integrare, testare, implementare și suport post-implementare pentru soluția digitală de autoevaluare ESG (ESG Tool) a antreprenorilor, integrată în portalul e-Cabinet ODA.
Organizație: Solidarity Fund PL în Moldova
Tipul contractului: Contract de prestări servicii
Durata contractului: Septembrie - Decembrie 2026, urmată de o perioadă de garanție și mentenanță de 12 luni, asigurată post-implementare cu titlu gratuit (fără costuri suplimentare)
Nivel de implicare: Contract cu preț fix (Lump Sum), bazat pe livrabile și etape de implementare
Termenul limită de depunere a dosarelor: 04/09/2026, ora 10:00 EEST

I. Context

Solidarity Fund PL în Moldova este Sucursala a Solidarity Fund PL (Fundacja Solidarności Międzynarodowej), o fundație a Trezoreriei de Stat gestionată și co-finanțată de Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Polone. Organizația sprijină dezvoltarea țărilor vecine și, în anul 2023, a finalizat cu succes evaluarea UE Pillar Assessment, alăturându-se unui grup select de organizații eligibile pentru gestionarea fondurilor europene pentru dezvoltare internațională.
Mai multe informații despre organizație puteți afla pe pagina oficială: **aici.**

Despre proiect

În baza negocierilor purtate între Republica Moldova și Republica Polonă, la 28.12.2023 Parlamentul Republicii Moldova a ratificat Acordul de împrumut dintre Guvernul Republicii Moldova și Bank Gospodarstwa Krajowego din Polonia (BGK) pentru susținerea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii (ÎMM), prin intermediul instituției publice „Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului" (ODA).
La 11 octombrie 2024, ODA a lansat Produsului de Finanțare „FACEM Investiții BGK", care oferă ÎMM resurse financiare în condiții avantajoase pentru proiecte investiționale în eficiență energetică, tranziție energetică și măsuri de adaptare la schimbările climatice.
Începând cu 24 octombrie 2024, pe o perioadă de 26 de luni, Solidarity Fund PL în Moldova, în parteneriat cu ODA, implementează **Proiectul „Sprijin pentru sectorul ÎMM-urilor din Republica Moldova - Asistență Tehnică pentru accesul la credite"** *(în continuare "Proiect"),* finanțat de Uniunea Europeană prin BGK.

Pe lângă activitățile destinate consolidării capacităților ÎMM și facilitării accesului acestora la finanțare, proiectul include o componentă dedicată consolidării capacităților instituționale ale ODA, prin dezvoltarea de instrumente digitale, soluții informatice și resurse educaționale care să contribuie la digitalizarea serviciilor și creșterea calității suportului oferit antreprenorilor.
Prezenta achiziție reprezintă una dintre activitățile-cheie ale componentei de consolidare a capacităților instituționale ale ODA și are ca obiect dezvoltarea și implementarea soluției digitale ESG Tool, destinată autoevaluării performanței ESG a întreprinderilor.

Despre ESG Tool

ODA gestionează programe de suport destinate întreprinderilor, inclusiv granturi, garanții financiare, produse de finanțare și alte instrumente de dezvoltare antreprenorială.

În acest context, **ESG Tool** va fi dezvoltat ca modul integrat al portalului e-Cabinet ODA, având rolul de a sprijini antreprenorii în evaluarea nivelului de conformitate cu principiile de mediu, sociale și de guvernanță (ESG), înainte sau în cadrul accesării programelor administrate de ODA.

Totodată, instrumentul va putea fi utilizat și în procesul de pregătire a întreprinderilor pentru accesarea altor surse de finanțare, inclusiv instrumente de finanțare de risc, facilitând utilizarea rezultatelor autoevaluării în relația cu investitori, instituții financiare și alți parteneri de finanțare.

Instrumentul va permite colectarea și procesarea datelor privind profilul întreprinderii, proiectele investiționale, riscurile, activitățile economice, activele, lanțul de aprovizionare, emisiile de gaze cu efect de seră (GHG), criteriile Taxonomiei UE și măsurile de remediere implementate de întreprindere.

Principalele obiective funcționale ale ESG Tool sunt:

- Digitalizarea autoevaluării ESG pentru antreprenorii care intenționează să aplice la programele ODA.
- Pre completarea datelor generale ale companiei prin MConnect și alte surse disponibile, cu completare manuală doar pentru datele lipsă sau neactuale.
- Determinarea automată a riscurilor ESG în funcție de CAEM, clasificarea IMM, proiect, amplasare, răspunsurile la chestionar și verificările externe.
- Generarea unui chestionar ESG dinamic și adaptiv, utilizând nomenclatoare și reguli administrabile.
- Generarea automată a Planului de acțiuni de mediu și social (ESAP) pe baza răspunsurilor și riscurilor identificate.
- Calcularea emisiilor GHG pe Scop 1, Scop 2 și Scop 3, în limita metodologiei și factorilor configurați de ODA.
- Verificarea alinierii la taxonomia pentru finanțare durabilă conform cadrului național aplicabil, inclusiv HG nr. 168/2026 și anexele aferente.
- Verificarea eligibilității ESG pentru produse ODA prin maparea produselor cu riscurile, CAEM-urile, lista de interdicții și rezultatul autoevaluării, inclusiv pentru produsele care utilizează instrumente de finanțare de risc.
- Generarea unui raport ESG voluntar pre completat, reutilizabil de antreprenor în relația cu ODA, potențiali investitori, instituții financiare și alți parteneri de finanțare și/sau alte scopuri permise de legislația în vigoare.
- Facilitarea pregătirii IMM-urilor pentru accesarea instrumentelor de finanțare de risc.

În acest context, Solidarity Fund PL în Moldova invită operatorii economici eligibili să depună oferte pentru prestarea serviciilor de dezvoltare, implementare și integrare a soluției digitale ESG Tool, în conformitate cu cerințele prezentului Termen de Referință (ToR) și ale **Caietului de sarcini (Anexa nr.1).**

Descrierea achiziției (cerințe tehnice sau esențiale - pentru expert/serviciu, disclaimer-ul proiectului, necesitatea transferului drepturilor de proprietate intelectuală sau acordarea de licențe, dacă va fi cazul, alte informații relevante):

II. În cadrul prezentei proceduri de achiziție vor fi dezvoltate funcționalitățile aferente primelor **cinci compartimente descrise în Caietul de sarcini**, după cum urmează:

Compartimentul „Date generale”.

Compartimentul „Date aferente proiectului”.

Compartimentul „Chestionarul ESG”.

Compartimentul „Plan de acțiuni”/ESAP.

Compartimentul „Calculator GHG Scop 1, 2, 3”.

Compartimentele VI „**Compartimentul „Taxonomie”** și VII „**Compartimentul „Raport ESG”** sunt prezentate exclusiv pentru a reflecta arhitectura completă a soluției și nu fac obiectul prezentei proceduri de achiziție. Dezvoltarea acestora este planificată într-o etapă ulterioară, în anul 2027.

III. **Activitățile planificate** vor fi realizate de către Ofertant în conformitate cu cerințele funcționale și tehnice prevăzute **în Caietul de sarcini**, fără a se limita la, următoarele:

- analiza și validarea cerințelor funcționale și tehnice;
- proiectarea arhitecturii funcționale și tehnice aferente compartimentelor care fac obiectul prezentei achiziții;
- dezvoltarea și configurarea funcționalităților prevăzute pentru compartimentele **I–V din Caietul de sarcini (cap. 4);**
- integrarea soluției cu portalul e-Cabinet ODA și cu sistemele externe prevăzute în documentația tehnică;
- efectuarea testelor funcționale, tehnice și de acceptanță;
- remedierea neconformităților identificate în procesul de testare;
- instruirea administratorilor și utilizatorilor desemnați de Beneficiar;
- elaborarea documentației tehnice și funcționale;
- acordarea asistenței tehnice în procesul de recepție și punere în exploatare a soluției;
- acordarea suportului post-implementare și prestarea serviciilor de garanție și mentenanță, în conformitate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

IV. Raportarea

Ofertantul va raporta către Solidarity Fund PL în Moldova, în calitate de Autoritate Contractantă, în strânsă coordonare cu ODA, Beneficiarul Final al soluției. Pe parcursul implementării, Ofertantul va prezenta rapoarte de progres, demonstrații funcționale ale livrabilelor dezvoltate, va participa la ședințe de coordonare și validare și va prezenta livrabilele pentru recepția intermediară și finală, conform graficului de implementare. Recepția livrabilelor se va realiza în conformitate cu criteriile de acceptanță prevăzute în Caietul de sarcini și în Contract.

Drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor documentelor/proiectelor elaborate în cadrul Contractului vor fi transferate autorității contractante și beneficiarului final al soluției la acceptarea livrabilelor

V. Principii generale de dezvoltare a soluției

Ofertantul va proiecta, dezvolta, integra, testa și implementa soluția digitală ESG Tool în conformitate cu cerințele funcționale și nefuncționale prevăzute în Caietul de sarcini (Anexa nr.1). Pe parcursul implementării, Ofertantul va respecta, cel puțin, următoarele principii generale:

- Soluția va fi dezvoltată ca modul integrat al portalului **e-Cabinet ODA**, utilizând infrastructura și mecanismele existente ale platformei, fără afectarea funcționalităților deja implementate.
- Soluția va permite administrarea diferențiată a drepturilor de acces și a profilurilor de utilizator pentru personalul ODA și utilizatorii externi, în conformitate cu modelul de autorizare al portalului e-Cabinet ODA.
- Parametrii de funcționare ai soluției, inclusiv nomenclatoarele, regulile de calcul, chestionarele, pragurile, clasificările, mapările și alte elemente configurabile, vor putea fi administrați de către ODA fără intervenții asupra codului sursă, în limitele prevăzute de arhitectura soluției.
- Soluția va asigura trasabilitatea operațiunilor efectuate în sistem prin înregistrarea și păstrarea istoricului modificărilor, în conformitate cu cerințele descrise în Caietul de sarcini.
- Soluția va permite interoperabilitatea și integrarea cu sistemele informaționale, registrele și serviciile externe prevăzute în Caietul de sarcini, utilizând mecanisme standardizate de integrare.
- Soluția va respecta cerințele privind securitatea informației, protecția datelor cu caracter personal și controlul accesului, în conformitate cu legislația aplicabilă și cerințele tehnice prevăzute în Caietul de sarcini.
- Soluția va fi dezvoltată astfel încât să permită extinderea ulterioară a funcționalităților și integrarea noilor module prevăzute în arhitectura conceptuală a ESG Tool, fără afectarea funcționalităților implementate în cadrul prezentei achiziții.
- Ofertantul va elabora și preda întreaga documentație tehnică și funcțională necesară administrării, utilizării și dezvoltării ulterioare a soluției, conform cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini.

- Ofertantul va asigura serviciile de garanție și mentenanță pentru o perioadă de minimum 12 luni de la recepția finală și punerea în producție a ESG Tool, în conformitate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.
- Soluția va fi dezvoltată utilizând tehnologii și practici care să permită mentenanța, extinderea și dezvoltarea ulterioară a funcționalităților, fără a afecta componentele deja implementate.

Pe întreaga durată a implementării, Ofertantul desemnat drept câștigător, va colabora cu Solidarity Fund PL în Moldova și ODA în vederea validării soluțiilor tehnice, recepției livrabilelor și asigurării conformității cu obiectivele proiectului.

VI. Garanție, mentenanță și suport post-implementare

Asigurarea serviciilor de suport post-implementare, garanție și mentenanță pentru soluția ESG Tool, în conformitate cu cerințele prevăzute în **Caietul de sarcini**.

Serviciile vor include, fără a se limita la:

- remedierea defectelor identificate după punerea în producție;
- suport tehnic pentru utilizatori și administratori;
- actualizări de securitate;
- monitorizarea funcționării soluției;
- respectarea nivelurilor de servicii (SLA);
- mentenanță preventivă și corectivă;
- documentarea modificărilor implementate.

Durata minimă a perioadei de garanție și mentenanță este de **12 luni** de la data recepției finale și punerii în producție a soluției. Condițiile detaliate privind serviciile de garanție și mentenanță sunt prevăzute în **Caietul de sarcini.** (pct 10.10).

VII. Livrabile, calendar de implementare și recepție

Serviciile vor fi realizate în conformitate cu prezentul ToR și a Caietului de sarcini (Anexa nr.1), respectând calendarul orientativ de implementare prezentat mai jos:

Nr.	Livrabil	Descriere	Termen estimativ
1	Document de analiză și proiectare	Analiza cerințelor, arhitectura soluției, planul de implementare și validarea soluției tehnice	Septembrie 2026
2	Versiune intermediară (Prototype / MVP)	Dezvoltarea funcționalităților principale aferente compartimentelor I–V și integrarea inițială cu e-Cabinet ODA	Octombrie 2026
3	Versiune Beta	Soluția complet dezvoltată, integrarea cu sistemele externe, documentația tehnică preliminară și testarea internă	Noiembrie 2026
4	Recepția tehnică și punerea în producție	Testarea de acceptanță, remedierea observațiilor, instruirea utilizatorilor și administratorilor, documentația finală și punerea în exploatare	18 Decembrie 2026
5	Garanție și mentenanță	Servicii de suport tehnic, mentenanță corectivă și preventivă, actualizări de securitate și respectarea SLA-urilor	Minim 12 luni de la recepția finală

***Notă:** Toate livrabilele și plățile aferente Contractului vor fi finalizate până la 18 decembrie 2026. Perioada de suport tehnic post-lansare, garanție și mentenanță nu presupune costuri suplimentare pentru Solidarity Fund PL în Moldova sau ODA, fapt ce Ofertantul garantează în oferta depusă.

Recepția fiecărui livrabil se va realiza de către Solidarity Fund PL în Moldova, în coordonare cu ODA, pe baza verificării conformității cu cerințele prevăzute în prezentul ToR și în Caietul de sarcini (Anexa nr.1).

Ofertantul va prezenta fiecare livrabil în cadrul unei ședințe de validare, însoțit, după caz, de demonstrații funcționale, documentația aferentă și rezultatele testelor efectuate.

Criteriile detaliate privind testarea, scenariile de validare și condițiile de acceptare sunt prevăzute în Caietul de sarcini (pct. 11) și constituie parte integrantă a procesului de recepție.

VIII. Ofertanți neeligibili:

(i) nu și-au îndeplinit obligațiile în raporturile contractuale anterioare cu Solidarity Fund PL în Moldova;
(ii) au relații de colaborare activă cu Solidarity Fund PL în Moldova și/sau contract în derulare pentru același tip de serviciu sau serviciu similar;
(iii) subiecții, care figurează în listele guvernamentale de sancțiuni ale UE și Poloniei;

IX. Cerințe față de ofertanți:

În cadrul procedurii pot aplica **persoane juridice, individual sau în asociere,** care pot demonstra capacitatea tehnică, profesională, juridică și financiară necesară pentru executarea serviciilor solicitate.

Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

1. experiență demonstrată în dezvoltarea și mentenanța aplicațiilor software pentru instituții publice și/sau platforme guvernamentale, în ultimii 5 ani;
2. cel puțin 2 proiecte similare livrate în ultimii 3 ani, relevante pentru gestionarea fondurilor publice, interacțiunea cu cetățenii sau antreprenorii, depunerea și procesarea cererilor online, managementul proiectelor sau fluxuri similare de tip portal/cabinet electronic;
3. competențe demonstrate în tehnologii și instrumente moderne, inclusiv:
    - .NET, ASP.NET Core, C#;
    - Blazor WebAssembly sau tehnologii web echivalente;
    - Entity Framework Core;
    - PostgreSQL și/sau SQL Server;
    - API-uri REST și arhitectură bazată pe servicii sau microservicii;
    - Docker, Kubernetes și/sau Helm;
    - mecanisme CI/CD;
    - instrumente de caching, căutare și optimizare a performanței, după caz;
4. experiență în dezvoltarea serviciilor utilizând librării, componente sau cadre reutilizabile furnizate de Agenția de Guvernare Electronică, inclusiv FOD, sau tehnologii echivalente;
5. experiență în integrarea cu servicii guvernamentale și/sau servicii externe relevante, inclusiv MConnect, MPass, MSign, MNotify, MLog, MPower și/sau MCloud;
6. experiență în publicarea, configurarea, operarea și menținerea aplicațiilor în infrastructuri cloud, preferabil în MCloud sau în medii similare;
7. experiență în organizarea dezvoltării software în regim iterativ/agile, inclusiv planificarea sprinturilor, demonstrarea incrementelor funcționale, raportarea progresului și remedierea defectelor;
8. capacitatea de a asigura garanția, mentenanța și suportul tehnic pentru soluția livrată;
9. cunoștințe lingvistice suficiente pentru executarea contractului: limba română – obligatoriu; limba engleză – cel puțin la nivel de comunicare pentru membrii cheie ai echipei implicați în analiză, arhitectură, dezvoltare și testare;
10. cunoștințe și experiență de lucru cu instrumente de documentare, raportare și colaborare, inclusiv MS Office, instrumente de management al backlogului, sisteme de versionare a codului și instrumente de urmărire a defectelor;
11. responsabilitate, punctualitate, respectarea termenelor limită, capacitate de comunicare eficientă cu Autoritatea Contracrtantă și Beneficiarul final, inclusiv disponibilitatea de a participa la ședințe de lucru, demonstrații, sesiuni de clarificare și instruiri.

Echipa minimă propusă

Ofertantul va propune o echipă minimă formată din următorii experți cheie:

a. Arhitect / Șef de echipă;
b. minimum 2 dezvoltatori software;
c. QA Engineer / Software Tester.

În ansamblu, echipa propusă trebuie să acopere următoarele competențe:

- proiectarea și dezvoltarea aplicațiilor web;
- proiectarea, dezvoltarea și optimizarea bazelor de date;
- integrarea sistemelor și dezvoltarea API-urilor;
- testare unitară, funcțională, automată, de performanță și de securitate;
- DevOps, CI/CD, containerizare și deployment;
- analiză de sistem și colaborare cu Beneficiarul pentru detalierea cerințelor;
- integrarea cu servicii guvernamentale și/sau platforme de interoperabilitate;
- documentarea tehnică și instruirea utilizatorilor.

Cerințe minime pentru Arhitect / Șef de echipă

Arhitectul / Șeful de echipă trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- studii superioare în informatică, tehnologii informaționale, inginerie software sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 7 ani de experiență profesională în dezvoltare software;
- experiență în cel puțin 2 proiecte de dezvoltare software realizate cu aplicarea metodologiilor agile în ultimii 3 ani;
- cel puțin 3 ani de experiență în dezvoltare software cu utilizarea C#, Entity Framework, ASP.NET Core și baze de date relaționale;
- experiență în proiectarea arhitecturii aplicațiilor web și/sau a sistemelor bazate pe servicii/microservicii;
- experiență cu Blazor sau tehnologii web moderne echivalente;
- experiență în integrarea cu servicii guvernamentale, platforme de interoperabilitate sau servicii externe prin API;
- cunoașterea limbii române și engleze la nivel de comunicare.

Cerințe minime pentru Dezvoltatori software, minim 2

Fiecare dezvoltator software propus trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- studii superioare în informatică, tehnologii informaționale, inginerie software sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 3 ani de experiență profesională în dezvoltare software;
- participare în cel puțin 1 proiect de dezvoltare software realizat cu aplicarea metodologiilor agile în ultimii 3 ani;
- cel puțin 2 ani de experiență în dezvoltare software cu utilizarea C#, Entity Framework, ASP.NET Core și baze de date relaționale;
- experiență în dezvoltarea interfețelor web responsive;
- experiență de lucru cu Blazor sau tehnologii web moderne echivalente;
- experiență în dezvoltarea și integrarea API-urilor;
- cunoașterea limbii române la nivel de comunicare.

Cerințe minime pentru QA Engineer / Software Tester

QA Engineer / Software Tester trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- studii superioare în informatică, tehnologii informaționale, inginerie software sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 3 ani de experiență profesională în testare software în proiecte de complexitate similară;
- experiență dovedită în analiza și proiectarea testării software;
- experiență în testare funcțională și testare de regresie;
- experiență în testare automată;
- experiență în testare de performanță, inclusiv teste de încărcare și/sau stres;
- experiență în testare de securitate sau colaborare în procese de validare a securității aplicațiilor;
- cunoașterea limbii române și engleze la nivel de comunicare.

X. Dosarul va conține următoarele documente:

1. CV-urile experților cheie propuși, cu descrierea experienței în tehnologiile propuse pentru dezvoltare, inclusiv .NET, ASP.NET Core, C#, Entity Framework, baze de date relaționale, API-uri REST, Docker, Kubernetes, Helm, CI/CD și instrumente de testare;
2. Portofoliul ofertantului, cu descrierea detaliată a proiectelor similare realizate, inclusiv proiectele în care au fost implicați experții propuși;
3. Oferta tehnică, inclusiv:

- înțelegerea obiectivelor și a domeniului achiziției;
- metodologia propusă de implementare;
- abordarea agile/iterativă;
- organizarea echipei;
- planul de lucru estimativ;
- abordarea privind analiza, dezvoltarea, testarea, documentarea, instruirea și garanția;
- abordarea privind securitatea, integrarea și protecția datelor;

4. Oferta financiară în MDL, care va include:

- *suma totală pentru serviciu, fără TVA;*
- *mențiunea dacă ofertantul este sau nu plătitor de TVA;*
- *costurile pe etape/livrabile;*
- *datele de contact ale companiei și ale persoanei de contact;*

5. Declarația de conformitate (conform modelului link);
6. Copia Extras din registrul de stat al persoanelor juridice care confirmă datele actuale;
7. Certificat privind lipsa datoriilor față de bugetul național, valabil la data depunerii dosarului;
8. Anexa nr. 2 – Oferta financiară și tehnică la Caietul de sarcini;
9. Documente confirmative privind proiectele similare realizate: contracte, acte de predare-primire, scrisori de referință sau alte dovezi relevante;
10. Descrierea experienței în integrarea cu servicii guvernamentale, platforme de interoperabilitate, servicii de autentificare, semnare electronică, notificare, jurnalizare sau servicii similare;
11. Alte documente relevante, inclusiv scrisori de recomandare, exemple de livrabile, descrieri de arhitectură, certificate de calitate, certificate de securitate sau documente care confirmă experiența echipei și a ofertantului.

Toate documentele incluse în Dosarul de participare vor fi datate și semnate electronic de către administratorul operatorului economic, conform datelor indicate în Extrasul din Registrul de Stat al persoanelor juridice. În cazul în care documentele sunt semnate de o altă persoană decât administratorul, participantul va prezenta în cadrul Dosarului actul de împuternicire/delegare care atestă dreptul acesteia de a reprezenta și semna documentele în numele operatorului economic.

Dosarul se consideră incomplet dacă nu conține documentele obligatorii indicate la punctele 1 - 11.
Echipa propusă nu poate fi schimbată de ofertant după etapa de depunere a dosarului.

XI. Depunerea dosarului și comunicarea cu ofertanții

1.Dosarul trebuie trimis pe adresa de email: procurements@solidarityfund.md: cu titlul „Oferta-ESG Tool ODA", până la data de 04.09.2026, inclusiv, ora 10:00 EEST.
2. Dosarul transmis trebuie să conțină toate documentele solicitate conform pct. X, fiind recomandat să fie stocate într-o mapă arhivată.
3. Fiecare ofertant poate depune doar un singur dosar în cadrul acestei proceduri de achiziții și suportă toate costurile legate de pregătirea și depunerea dosarului. Depunerea mai multor dosare va duce la respingerea tuturor dosarelor depuse de ofertant.
4.Ofertantul va primi confirmare de recepționare a dosarului depus în cadrul procedurii, cel târziu a doua zi de la depunere. În cazul lipsei confirmării, ofertantul va expedia un email de solicitare a confirmării privind recepționarea dosarului.
5.Ofertantul poate modifica, retrage sau depune un dosar nouă celei anterioare prin intermediul unei cereri în format liber înaintată la adresa de email menționată, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor în

cadrul procedurii de achiziție. După expirarea termenului de depunere a dosarelor, ofertantul nu poate modifica sau retrage efectiv dosarul depus.
6.Toată comunicarea, pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție, va avea loc în format electronic, la adresa de email: **procurements@solidarityfund.md**. Comunicarea printr-o altă metodă decât cea prevăzută în prezentul ToR și/sau la o altă adresă de email, și/sau alte căi de comunicare, nu va fi considerată validă.

XII. Procedura de evaluare:

Procedura de evaluare se desfășoară prin metoda individuală de către Comisie, după cum urmează:

1. **Evaluarea formală –** se verifică corespunderea dosarului depus, analizând criteriile formale:
   1.1. Dosarul este depus în termenul stabilit. Dosarele expediate după termenul limită nu sunt evaluate în continuare și pentru celelalte criterii este menționat N/A;
   1.2. Dosarul conține toate documentele necesare (inclusiv ca urmare a solicitării de documente și/sau informații adiționale relevante);
   1.3. Ofertanții nu cad sub incidența dispozițiilor privind „Ofertanții neeligibili";

Formularul „Criterii de evaluare formală", poate fi accesat **aici**.

2. **Evaluarea de conținut –** se evaluează conformitatea dosarului cu criteriile de evaluare de conținut reflectate în formularul „Criterii de evaluare", care poate fi accesat **aici.**
   Rezultatele evaluării individuale ale Comisiei sunt comasate într-un Formular unic în care este determinat și reflectat punctajul mediu obținut per dosar.
3. **Etapa de interviu** – se desfășoară la decizia Comisiei, după evaluarea de conținut a dosarului și doar cu ofertantul(ții) pre-selectat(ți). În cadrul acestei etape, Comisia poate decide negocierea ofertei de preț propusă, cunoaște echipa de experți/specialiști ce urmează a fi implicați în realizarea achiziției, solicita informații/documente adiționale relevante, dacă consideră necesar.

4. Comisia poate solicita Ofertantului: (i) explicații cu privire la conținutul ofertelor depuse, (ii) completarea dosarului cu documentele lipsă, documente și/sau informații adiționale relevante (de ex: declarația de conformitate pentru persoană juridică sau persoană fizică (conform modelelor din Anexa nr.13 sau Anexa nr.14), (iii) corectarea erorilor identificate. Totodată, Comisia are dreptul de a corecta independent, fără a modifica semnificativ conținutul dosarului, erorile tehnice și/sau tipografice evidente, inclusiv în calcule, și se obligă să notifice imediat Ofertantul despre modificările aplicate. Termenul maxim acordat Ofertantului pentru completarea dosarului, prezentarea documentelor/informației adiționale, efectuarea corecțiilor sau confirmarea acceptării modificărilor aplicate este de 5 zile lucrătoare. .

XIII. Procedura de due diligence:

Procedura de due diligence este desfășurată conform regulilor interne ale Solidarity Fund PL în Moldova. Dosarele sunt supuse verificării cu scopul de a asigura corectitudinea și corespunderea datelor prezentate de către ofertant cu datele publice și de a identifica prezența sau lipsa acestuia în listele de sancțiuni menționate, inclusiv este analizat istoricul de colaborare, comportamental, riscul reputațional și alți factorii care pot genera un risc crescut sau inacceptabil pentru viitoarea colaborare. În cazul în care Solidarity Fund PL în Moldova identificată cel puțin un potențial risc de colaborare, își rezervă dreptul să excludă din procedura de achiziție ofertantul, inclusiv după ce acesta a fost informat despre rezultatul achiziției, fără a oferi explicații.

XIV. Respingerea dosarului din procedura de achiziții:

Solidarity Fund PL în Moldova poate respinge oferta în cazul în care:

1. a fost depusă după termenul limită de depunere a ofertelor;
2. a fost prezentat de contractant:
   a. exclus din procedură, sau
   b. care nu îndeplinește condițiile de participare la procedură; sau
   c. conținutul său este incompatibil cu termenii procedurii de achiziție și/sau a contractului;
3. nu a fost elaborată sau prezentată într-un mod compatibil cu cerințele tehnice și organizatorice pentru pregătirea sau depunerea ofertelor prin mijloace electronice de comunicare specificate de organizație;
4. conține un preț sau un cost extrem de mic în raport cu obiectul contractului;

5. conține erori în calculul prețului sau al costurilor, inclusiv după solicitarea de ajustare;
6. ofertantul nu a corectat greșelile în termenul stabilit;
7. ofertantul nu și-a dat acordul scris, prin email sau altă metodă, pentru prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei;
8. ofertantul nu și-a dat consimțământul scris pentru selectarea ofertei sale după expirarea perioadei de valabilitate a ofertei;
9. selectarea sa ar încălca siguranța publică sau un interes semnificativ al securității statului, iar această garanție sau interes nu poate fi garantat în niciun alt mod;
10. a fost depus dosarul fără a respecta cerința de desfășurare a unei vizite la ofertant pentru verificarea documentelor necesare pentru executarea contractului, în cazul în care aceasta a solicitat acest lucru în documentele achiziției;
11. Solidarity Fund PL în Moldova poate respinge oferta în cazul în care prețul acesteia este mai mare decât pe piață.

XV. Selectarea ofertei și încheierea contractului:

1. Dosarul/oferta care a primit cel mai mare număr de puncte, inclusiv respectând raportul preț-calitate, va fi selectată ca fiind cea mai avantajoasă.
2. După finalizarea etapelor de evaluare, toți ofertanții vor fi informați despre rezultatele apelului de achiziții.
3. Ofertantul, a cărui ofertă a fost selectată ca fiind cea mai avantajoasă, va fi informat de către Solidarity Fund PL în Moldova cu privire la locul și data semnării contractului. În cazul în care Ofertantul **refuză să încheie contractul**, Solidarity Fund PL în Moldova poate reexamina și evalua ofertele depuse în procedura de achiziție și selecta următoarea cea mai avantajoasă, sau poate anula procedura și relansa una nouă.
4. Persoanele care reprezintă Ofertantul selectat spre colaborare, trebuie să prezinte, la semnarea contractului, documente care să confirme împuternicirea lor de a reprezenta Ofertantul, cu excepția cazului în care o astfel de împuternicire rezultă din documentele atașate dosarului/ofertei.

XVI. Excluderea ofertanților din procesul de achiziție:

1. Ofertanții sunt excluși din procedura de achiziție dacă a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă sau un act administrativ împotriva persoanei fizice, entității sau persoanei care o reprezintă, deține putere de control/decizie, sau împotriva oricărui membru al executivului, organelor de conducere/supraveghere din oricare dintre următoarele motive:
    a. proceduri de/declarat faliment, insolvență sau lichidare;
    b. încălcarea obligațiilor privind plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale;
    c. comiterea unor abateri profesionale grave, inclusiv declarații false;
    d. fraudă;
    e. corupție;
    f. o acțiune asociată cu o organizație criminală;
    g. spălarea banilor și finanțarea terorismului;
    h. infracțiune de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste;
    i. exploatarea prin muncă a copiilor sau orice altă infracțiune legată de traficul de persoane;
    j. înființarea și îndeplinirea funcției de firmă-paravan;
    k. înființarea unei companii de acoperire;
    l. utilizarea sau participarea la discriminare sau hărțuire, inclusiv hărțuire sexuală. Excluderea poate apărea și în cazul în care nu există o hotărâre judecătorească definitivă sau un act administrativ în cauză și a fost dovedită prin mijloace disponibile Solidarity Fund PL în Moldova sau a partenerilor de dezvoltare.
2. Ofertantul se exclude din procedura de achiziție dacă conform legislației Republicii Moldova, Republicii Poloneze (art.108, alin.(1), Uniunii Europene, internaționale, sau țării donatorului se aplică restricții în privința entității sau persoanei care o reprezintă, deține putere de control/decizie, sau împotriva oricărui membru al executivului, organelor de conducere/supraveghere.

3. Ofertantul se exclude din procedura de achiziții pentru care a fost deschisă lichidarea, ale cărui active sunt administrate de lichidator sau de instanța care a încheiat un concordat preventiv, a cărei activitate comercială este suspendată sau se află într-o altă situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută de reglementările locului în care este inițiată această procedură, și anume în conformitate cu articolul 109 alineatul (1) punctul 4 din Legea achizițiilor publice;
4. Ofertantul se exclude din procedura de achiziție dacă se identifică nerespectarea Regulamentului Uniunii Europene 2022/576 al Consiliului Uniunii Europene de modificare a Regulamentului (UE) nr.833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei care destabilizează situația din Ucraina (JO L 2022/576). UE nr. L 111 din 8.04.2022, p. 1) și Legea din 13 aprilie 2022 privind soluțiile speciale pentru contracararea sprijinului pentru agresiunea împotriva Ucrainei și pentru protecția securității naționale.
5. Ofertantul se exclude din procedura de achiziție dacă dosarul este incomplet sau expediat după termenul limită, sau dacă a expediat mai multe oferte pentru același contract din cadrul procedurii de achiziție.
6. Ofertantul poate fi exclus din procedura de achiziție în orice etapă a procedurii de achiziție, inclusiv după anunțarea rezultatelor procedurii de achiziție – în etapa verificării subiective înainte de semnarea contractului (prezența pe listele de sancțiuni, participarea contractanților ruși etc.).
7. Solidarity Fund PL în Moldova își rezervă dreptul de a nu se limita la criteriile de excludere din procedura de achiziție, menționate mai sus.
8. Ofertantul trebuie să dezvăluie orice conflict real, potențial sau perceput de interese, care ar putea afecta procedura de achiziție sau executarea contractului. Nedezvăluirea unui astfel de conflict poate duce la excluderea din procedura de achiziție sau la încetarea contractului.

NB! Întrebările referitoare la achiziție pot fi expediate pe adresa de email: procurements@solidarityfund.md, nu mai târziu decât cu 5 zile înainte de expirarea termenului de depunere a dosarului.
Răspunsurile vor fi publicate la categoria Q&A, cu 3 zile înainte de expirarea termenului de depunere a dosarului.
***** Ofertantul are dreptul de a stabili de sine stătător limitele confidențialității datelor furnizate și de a menționa care din documentele anexate la ofertă sunt confidențiale.*
****** Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de Solidarity Fund PL în Moldova în scopul desfășurării procesului de achiziții, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și regulilor interne. Furnizarea datelor cu caracter personal se efectuează în mod voluntar. Refuzul furnizării datelor duce la imposibilitatea încheierii contractului cu Solidarity Fund PL în Moldova. Persoanele fizice au dreptul de a obține informații cu privire la scopul, domeniul de aplicare și modul de prelucrare a datelor cu caracter personal, dreptul de acces la datele sale cu caracter personal, la portabilitatea și rectificarea acestora. Datele cu caracter personal pot fi transmise donatorilor, auditorilor, organelor de stat, inclusiv celor publice de drept, avocaților – în scopul controlului Solidarity Fund PL în Moldova, protecției drepturilor, rezolvării litigiilor. Datele cu caracter personal nu vor fi transmise altor părți terțe fără acordul prealabil al ofertantului. Orice întrebări privind datele cu caracter personal pot fi direcționate către Solidarity Fund PL în Moldova prin poșta electronica info@solidarityfund.md.*
******* În scopul transparenței procesului de achiziție rezultatele licitației cu informația privind prestatorul selectat (denumirea/numele, prenumele, serviciul prestat, prețul, perioada) vor fi publicate pe pagina web a Solidarity Fund PL în Moldova. Participarea la licitație prin expedierea documentelor semnifică acceptarea publicării rezultatelor apelului de achiziție, cu excepția informațiilor marcate drept confidențiale.*
******** Solidarity Fund PL în Moldova își rezervă dreptul să anuleze procesul de achiziție în orice moment fără careva obligații față de ofertanți.*