



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
pentru achiziția serviciilor de consultanță privind implementarea
Activității 1.1 – Joint Needs Assessment

Referință: Proiectul „Cooperare pentru soluții bazate pe natură și orașe reziliente la apă în regiunea Mării Negre – Reziliență albastră și verde”, Cod BSB00961, implementat în cadrul Programului Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021–2027.

1. INFORMAȚII GENERALE:

Consiliul Raional Anenii Noi invită operatorii economici să depună oferte pentru prestarea serviciilor de consultanță necesare implementării Activității 1.1- Evaluarea Necesițăților (Joint Needs Assessment), în cadrul Proiectul „Cooperare pentru soluții bazate pe natură și orașe reziliente la apă în regiunea Mării Negre – Reziliență albastră și verde”, Cod BSB00961, implementat în cadrul Programului Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021–2027.

Scopul contractului este implementarea Activității 1.1 la nivelul raionului Anenii Noi, în conformitate cu Metodologia comună, elaborată și aprobată deja, privind realizarea activității de Evaluare a Necesițăților Comune.

Metodologia stabilește abordarea, etapele de implementare, instrumentele de colectare a datelor, șabloanele obligatorii și structura Raportului de Evaluare a Necesițăților ale celor 5 parteneri implicați în proiect și poate fi solicitată electronic la economie@anenii-noi.md.

Perioada estimată pentru executarea serviciilor este august - 20 septembrie 2026.

Titlul Contractului: Servicii de consultanță pentru implementarea Activității 1.1 – Joint Needs Assessment

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de consultanță pentru implementarea Activității 1.1 Evaluarea Necesițăților Comune în raionul Anenii Noi, în conformitate cu metodologia comună a proiectului.

Serviciile vor include, fără a se limita la :

- Analiza metodologiei și planificarea activităților;
- Colectarea și analiza informațiilor disponibile (Desk Research);
- Consultarea actorilor relevanți;
- Organizarea și facilitarea activităților participative;
- Elaborarea Raportului de Evaluare a Necesițăților;
- Tipărirea materialelor necesare desfășurării activităților;

3. CAIET DE SARCINI

Activitatea 1. Organizarea implementării Activității 1.1		
Descrierea serviciilor solicitate	Rezultate/livrabile așteptate	Perioada de executare



Prestatorul va analiza metodologia proiectului, va elabora planul de lucru și va coordona implementarea activităților împreună cu Autoritatea Contractantă. Prestatorul va asigura comunicarea permanentă cu Autoritatea Contractantă și va participa la ședințele de lucru organizate pe parcursul implementării, după necesitate.	- Analiza documentelor proiectului și a metodologiei în limba engleză - Plan de lucru elaborat; - Implementarea coordonată a Activității 1.1 împreună cu Autoritatea Contractantă. - Traducerea documentului pentru accesibilitatea tuturor actorilor	August-septembrie 2026
Activitatea 2. Desk Research		
În conformitate cu metodologia proiectului, prestatorul va realiza analiza documentară, va analiza documentele strategice și tehnice relevante, va colecta și sistematiza informațiile necesare, va completa șabloanele prevăzute în metodologie și va identifica principalele vulnerabilități și necesități la nivelul raionului Anenii Noi.	- Analiza documentară realizată; - Șabloanele prevăzute de metodologie completate; - Identificarea principalelor vulnerabilități și necesități ale raionului.	August 2026
Activitatea 3. Consultarea părților interesate		
Prestatorul va organiza și desfășura consultări cu reprezentanții instituțiilor și organizațiilor relevante, utilizând instrumentele prevăzute în metodologia proiectului. Rezultatele consultărilor vor fi analizate și integrate în Raportul de Evaluare a Necesităților.	- Consultări desfășurate; - Formulare și chestionare completate; - Sinteza rezultatelor consultărilor.	August-septembrie 2026
Activitatea 4. Organizarea focus grupurilor		
Prestatorul va organiza și modera 3 Focus Grupuri desfășurate în raionul Anenii Noi, în conformitate cu metodologia proiectului. Fiecare Focus Grup va reuni minimum 10 participanți (fără a lua în calcul organizatorii). Participanții vor reprezenta principalele categorii de actori relevanți pentru implementarea proiectului. Autoritatea Contractantă va asigura identificarea și invitarea participanților, punerea la dispoziție a spațiului necesar desfășurării ședințelor și gestionarea listelor de prezență. Prestatorul va elabora agenda fiecărui Focus Grup, va modera și facilita discuțiile, va utiliza chestionarele, ghidurile și formularele prevăzute în metodologie și va documenta rezultatele fiecărei ședințe.	- 3 Focus Grupuri organizate și facilitate; - Minimum 10 participanți/Focus Grup (fără a lua în calcul organizatorii); - 3 agende elaborate; - 3 rapoarte ale Focus Grupurilor; - Concluziile integrate în Raportul de Evaluare a Necesităților.	August-septembrie 2026
Activitatea 5. Elaborarea Raportului de Evaluare a Necesităților		
Prestatorul va elabora Raportul de Evaluare a Necesităților în conformitate cu structura și cerințele prevăzute în metodologia proiectului. Raportul va include cel puțin rezultatele Desk Research, analiza consultărilor, concluziile celor trei Focus Grupuri, identificarea vulnerabilităților și necesităților, necesitățile de consolidare a capacităților și recomandările pentru etapele ulterioare ale proiectului.	- Raport de evaluare a necesităților elaborat și prezentat Autorității Contractante în conformitate cu metodologia proiectului. - Traducerea raportului în limba engleză	Până la 20 septembrie 2026



Activitatea 6. Tipărirea materialelor

Prestatorul va asigura tipărirea materialelor necesare desfășurării Activității 1.1 în conformitate cu cerințele de vizibilitate și comunicare ale Programului Interreg NEXT Bazinul Mării Negre. Materialele vor include aproximativ 150-200 pagini A4 (color și/sau alb-negru, după necesitate), utilizate pentru agende, chestionare, formulare de lucru, materiale informative și alte documente aferente activităților. Prestatorul va elabora agendele și listele de prezență pentru ședințele Focus-Grupurilor (câte exemplare vor fi necesare). Toate materialele vor fi aprobate inițial de Autoritatea Contractantă.	- Materialele tipărite și livrate; - Aproximativ 150–200 pagini A4 tipărite; - 3 agende tipărite; - 3 liste de prezență tipărite.	August-septembrie 2026
---	--	-------------------------------

4. DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE EXECUTARE

Contractul de prestări servicii va intra în vigoare la data semnării de către ambele părți și va rămâne valabil până la îndeplinirea integrală a obligațiilor contractual

Perioada de executare a serviciilor este august-septembrie 2026, conform calendarului de implementare al proiectului.

Prestatorul va executa serviciile în conformitate cu graficul de implementare convenit cu Autoritatea Contractantă și cu termenele prevăzute în Caietul de sarcini.

Raportul de Evaluare a Necesităților și toate livrabilele prevăzute în contract vor fi prezentate Autorității Contractante cel târziu până pe 20 septembrie 2026, cu excepția situațiilor în care părțile convin, în scris, modificarea termenelor de executare, fără a afecta perioada de implementare a proiectului.

Prestatorul este responsabil pentru respectarea termenelor de executare și pentru notificare imediată a Autorității Contractante în cazul apariției unor circumstanțe care pot afecta implementarea contractului.

Toate serviciile și livrabilele vor fi realizate în conformitate cu metodologia proiectului, prevederile Programului Interreg NEXT Black Sea Basin și instrucțiunile Autorității Contractante.

5. INFORMAȚII FINANCIARE

Valoarea maximă estimată a contractului este de: **4100 EUR, rata TVA – 0.**

Oferta financiară va include toate costurile necesare pentru executarea integrală a contractului, inclusiv cheltuielile aferente serviciilor de consultanță, organizării Focus-Grupurilor, tipării materialelor, transportului, consumabilelor și alte cheltuieli necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Ofertele financiare care depășesc valoare maximă estimată a contractului vor fi considerate neconforme și nu vor fi evaluate.

Prețul ofertat nu va putea fi modificat pe durata executării contractului.

6. MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR

Instituțiile interesate vor transmite oferta completă, redactată în limba română, în format electronic (PDF), la adresa electronică consiliul@anenii-noi.md, cu copie la economie@anenii-noi.md.



Oferta va conține următoare documente:

- a) Formularul de ofertă;**
- b) Declarația pe propria răspundere privind lipsa motivelor de excludere;**
- c) Documente care demonstrează experiența relevantă solicitată.**

Ofertele trimise după termenul limită nu vor fi evaluate.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documente justificative înainte de semnarea contractului, dacă va considera necesar.

Solicitările de clarificări vor fi transmise în scris la adresa electronică economie@anenii-noi.md.

Termenul-limită pentru solicitarea informațiilor suplimentare și a clarificărilor este 05 august 2026, ora 12:00.

Termenul-limită pentru depunerea ofertelor este 07 august 2026, ora 17:00, ora locală a autorității contractante.

7. DISPOZIȚII FINALE

Prestatorul desemnat câștigător va semna contractul de prestări servicii în forma transmisă de Autoritatea Contractantă.

Prin depunerea ofertei, ofertantul confirmă ca a luat cunoștință de toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și că acceptă condițiile contractuale propuse de Autoritatea Contractantă.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documente justificative suplimentare înainte de semnarea contractului, atunci când acest lucru este necesar pentru verificarea informațiilor prezentate în ofertă.