

TERMENI DE REFERINȚĂ

pentru contractarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor
în cadrul Proiectului de construcție a penitenciarului din Chișinău

Denumirea serviciilor	Servicii de consultanță în achiziții pentru pregătirea și definitivarea documentațiilor aferente achiziției lucrărilor de construcție, serviciilor de supraveghere tehnică și serviciilor de supraveghere de autor.
Locul prestării serviciilor	mun. Chișinău; activitatea poate include ședințe de lucru la sediul UIP și lucru la distanță, în funcție de necesitățile Proiectului.
Proiect	Proiectul de construcție a penitenciarului din Chișinău.
Tipul contractului	Contract de servicii de consultanță, bazat pe sarcini concrete și livrabile verificabile.
Durata	De la data semnării contractului până la recepționarea și acceptarea tuturor celor trei pachete de livrabile, inclusiv ajustările necesare ca urmare a observațiilor UIP, BDCE și ale autorităților implicate.

1. Contextul Proiectului

Guvernul Republicii Moldova a stabilit drept prioritate construcția unui nou penitenciar în municipiul Chișinău, în scopul modernizării infrastructurii penitenciare, descongestionării Penitenciarului nr. 13 – Chișinău și alinierii condițiilor de detenție la standardele internaționale.

Finanțarea Proiectului este susținută de Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei (BDCE), iar procedurile de achiziție urmează să fie pregătite și desfășurate cu respectarea cadrului național aplicabil, a documentelor de finanțare și a cerințelor BDCE.

În etapa actuală este necesară pregătirea și definitivarea documentațiilor pentru trei achiziții esențiale pentru continuarea implementării Proiectului: (i) lucrările de construcție; (ii) serviciile de supraveghere tehnică; și (iii) serviciile de supraveghere de autor. În acest scop, UIP intenționează să contracteze un consultant în achiziții pentru un mandat limitat la rezultate concrete și verificabile.

2. Obiectivul consultanței

Obiectivul general al consultanței este acordarea suportului specializat UIP pentru pregătirea, verificarea, ajustarea și definitivarea celor trei pachete de documente de achiziție, astfel încât acestea să fie complete, coerente, conforme și pregătite pentru aprobarea și lansarea procedurilor aplicabile.

Consultantul va urmări, în special, ca documentațiile să reflecte corect cerințele tehnice validate de specialiștii Proiectului, regulile de achiziții aplicabile, cerințele BDCE, condițiile contractuale relevante și observațiile formulate pe parcursul procesului de examinare.

3. Domeniul serviciilor și sarcinile consultantului

Consultantul va presta serviciile necesare pentru obținerea celor trei livrabile prevăzute în secțiunea 4. În acest scop, va realiza, după caz, următoarele activități:

- analizarea documentelor de finanțare, a Planului de achiziții al Proiectului, a documentației tehnice disponibile, a valorilor estimate și a observațiilor anterioare relevante pentru fiecare procedură;
- stabilirea, împreună cu UIP, a structurii fiecărui pachet de achiziție, a metodei/procedurii aplicabile, a etapelor și a documentelor care trebuie pregătite pentru examinarea BDCE;
- elaborarea, completarea sau ajustarea anunțurilor, documentelor de precalificare, documentațiilor de atribuire/solicitare de propuneri, instrucțiunilor pentru ofertanți/consultanți, formularelor, criteriilor de calificare și atribuire, metodologiilor de evaluare, proiectelor de contract și anexelor procedurale;

- integrarea cerințelor tehnice furnizate și validate de specialiștii responsabili, fără substituirea expertizei proiectantului, a inginerilor sau a altor specialiști tehnici ai Proiectului;
- includerea clauzelor și cerințelor BDCE privind eligibilitatea, integritatea, dreptul de audit și accesul la documente, sancțiunile, garanțiile de mediu și sociale și alte obligații aplicabile contractului respectiv;
- adaptarea, atunci când este cazul, a condițiilor contractuale FIDIC și a documentelor standard acceptate de BDCE la specificul procedurii și al Proiectului;
- pregătirea documentelor în limba română și, atunci când este necesar pentru examinarea BDCE sau pentru o procedură internațională, în limba engleză; consultantul va asigura coerența terminologică dintre versiuni;
- acordarea suportului procedural UIP în procesul de transmitere a documentațiilor spre examinare, formularea răspunsurilor la observații și clarificări și actualizarea documentelor în consecință;
- menținerea, pentru fiecare pachet, a unui tabel/matrice de observații în care să fie reflectate comentariile primite, modul de soluționare și versiunea documentului în care a fost operată modificarea;
- predarea pentru fiecare pachet a unei versiuni finale curate, a unei versiuni cu modificările evidențiate, atunci când UIP solicită acest lucru, precum și a tuturor anexelor în format editabil.

Mandatul consultantului nu include adoptarea deciziilor de atribuire în numele UIP, certificarea tehnică a proiectului sau a lucrărilor, exercitarea supravegherii tehnice/de autor ori asumarea atribuțiilor organelor sau specialiștilor competenți. Consultantul acordă suport procedural și documentar în limitele prezentelor Termeni de referință.

4. Livrabile, termene, criterii de acceptare și plată

Termenele de mai jos curg de la data la care UIP confirmă în scris că a transmis consultantului setul de documente de bază necesare pentru pachetul respectiv. În cazul în care documentele sau deciziile necesare sunt transmise ulterior, termenul se prelungește corespunzător perioadei de întârziere, pe baza unei confirmări scrise între părți.

Pachet / livrabil	Conținut minim	Termen	Criterii de acceptare	Plată
Pachetul 1 Documentația pentru achiziția lucrărilor de construcție	Set complet de documente necesare lansării procedurii: document/anunț de achiziție și, dacă este cazul, precalificare; instrucțiuni pentru ofertanți; criterii de calificare și atribuire; metodologia de evaluare; formulare; cerințe privind garanțiile, asigurările, subcontractarea și ajustarea prețului; documentația contractuală și anexele; condiții FIDIC, dacă sunt aplicabile; clauze BDCE, inclusiv integritate și E&S; integrarea documentelor tehnice validate; matricea observațiilor; versiunea finală consolidată.	Proiect inițial: în maximum 20 zile lucrătoare. Versiunea revizuită/finală: în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea setului consolidat de observații pentru fiecare rundă de revizuire.	Documentația este completă și intern coerentă; utilizează documentele/condițiile aplicabile; criteriile sunt clare, proporționale și verificabile; cerințele tehnice validate sunt integrate fără contradicții; observațiile UIP și BDCE sunt incorporate sau sunt justificate într-o matrice de răspuns; toate fișierele sunt predate în format editabil și PDF, iar pachetul este acceptat în scris de UIP.	100% din valoarea contractuală alocată Pachetului 1, după recepționarea și acceptarea în scris a livrabilului final.
Pachetul 2 Documentația pentru achiziția serviciilor de supraveghere tehnică	Set complet de documente pentru selectarea consultantului/inginerului de supraveghere tehnică: anunț/solicitare; instrucțiuni; Termeni de referință integrați; cerințe de calificare și experiență; metodologia și grila de evaluare; formulare de propunere; condiții de contract; cerințe de raportare, personal-cheie, asigurări, independență și conflict de interese; clauze BDCE; matricea observațiilor; versiunea finală consolidată.	Proiect inițial: în maximum 15 zile lucrătoare. Versiunea revizuită/finală: în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea setului consolidat de observații pentru fiecare rundă de revizuire.	Sarcinile și responsabilitățile serviciului de supraveghere sunt reflectate clar; criteriile de selecție și evaluare sunt măsurabile și corelate cu obiectul contractului; cerințele BDCE sunt integrate; nu există contradicții între TOR, formulare și contract; observațiile primite sunt soluționate; fișierele sunt predate în format editabil și PDF, iar pachetul este acceptat în scris de UIP.	100% din valoarea contractuală alocată Pachetului 2, după recepționarea și acceptarea în scris a livrabilului final.
Pachetul 3 Documentația	Set complet de documente pentru contractarea serviciilor de	Proiect inițial: în maximum 10 zile	Documentația corespunde formei de contractare aplicabile și	100% din valoarea contractuală

Pachet / livrabil	Conținut minim	Termen	Criterii de acceptare	Plată
pentru achiziția serviciilor de supraveghere de autor	supraveghere de autor: documentul de inițiere/solicitare aplicabil; Termeni de referință integrați; cerințe de eligibilitate/calificare; metodologia de evaluare, dacă este aplicabilă; formulare; proiect de contract și obligații de raportare; clauze BDCE relevante; matricea observațiilor; versiunea finală consolidată.	lucrătoare. Versiunea revizuită/finală: în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea setului consolidat de observații pentru fiecare rundă de revizuire.	delimitează clar obiectul supravegherii de autor; cerințele și responsabilitățile sunt coerente; observațiile UIP și BDCE sunt incorporate sau argumentat soluționate; documentele sunt predate în format editabil și PDF, iar pachetul este acceptat în scris de UIP.	alocată Pachetului 3, după recepționarea și acceptarea în scris a livrabilului final.

Oferta financiară va indica distinct prețul aferent fiecăruia dintre cele trei pachete. Valoarea totală a contractului va reprezenta suma valorilor celor trei pachete. Plata se va efectua numai pentru livrabilele recepționate și acceptate în scris, în baza actului de recepție/confirmării de acceptare și a documentelor de plată prevăzute de contract.

Emiterea unui avis sau a unui „No Objection” de către BDCE nu este, prin ea însăși, o obligație aflată sub controlul consultantului. Totuși, consultantul are obligația să ajusteze documentația și să răspundă, în limitele mandatului, observațiilor formulate de BDCE până la obținerea unei versiuni pe care UIP o consideră conformă și aptă pentru continuarea procedurii.

5. Procedura de recepționare și acceptare a livrabilelor

1. Consultantul transmite fiecare livrabil prin e-mail și/sau prin sistemul de management al documentelor indicat de UIP, în format editabil și PDF, împreună cu matricea observațiilor și o scurtă notă de predare.
2. UIP verifică livrabilul din perspectiva completitudinii, conformității procedurale și coerenței cu documentele Proiectului și comunică un set consolidat de observații.
3. Consultantul remediază observațiile în termenul prevăzut pentru versiunea revizuită. Dacă o observație nu poate fi acceptată, consultantul prezintă în scris justificarea și soluția alternativă propusă.
4. Acceptarea se confirmă în scris de către persoana desemnată de UIP pentru administrarea contractului, după verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute în secțiunea 4.
5. Corectarea erorilor, omisiunilor sau neconcordanțelor imputabile consultantului, identificate după acceptare dar înainte de lansarea/definitivarea procedurii, se efectuează fără costuri suplimentare, în măsura în care nu reprezintă o schimbare materială a obiectului inițial.

6. Coordonare și suport procedural

Consultantul va colabora cu Managerul Proiectului/persoana desemnată de UIP și, după caz, cu specialiștii juridici, financiari și tehnici implicați. Ședințele de lucru și schimbul de observații pot avea loc fizic sau online.

La solicitarea UIP, consultantul va participa la ședințe tehnice/procedurale cu Ministerul Justiției, BDCE și alte autorități relevante, exclusiv pentru aspectele care țin de pregătirea, clarificarea și definitivarea documentațiilor celor trei achiziții.

Prestarea serviciilor se organizează exclusiv pe baza sarcinilor și livrabilelor contractuale stabilite prin prezentele Termeni de referință, iar evaluarea executării contractului se va realiza prin raportare la rezultatele acceptate.

7. Cerințe de calificare și experiență

7.1. Educație

- studii superioare de licență sau echivalente în drept, economie, finanțe, administrație publică, management, inginerie, construcții ori într-un alt domeniu relevant pentru serviciile solicitate;

- studii de master și/sau certificări în achiziții publice, management de proiect, administrarea contractelor de lucrări ori domenii conexe constituie avantaj.

7.2. Experiență profesională

- minimum 5 ani de experiență profesională relevantă în achiziții, dintre care cel puțin 3 ani în achiziții publice;
- experiență demonstrată în pregătirea documentațiilor de atribuire, evaluarea ofertelor, elaborarea rapoartelor de evaluare și contractarea de lucrări și/sau servicii;
- experiență în cel puțin o procedură de achiziție de lucrări sau de servicii de proiectare/supraveghere aferentă unui proiect de investiții capitale;
- experiența în proiecte finanțate de BDCE
- , BEI, BERD, Banca Mondială, Uniunea Europeană sau o altă instituție financiară internațională constituie avantaj;
- experiența în utilizarea condițiilor contractuale FIDIC și în achiziții internaționale constituie avantaj.

7.3. Cunoștințe și competențe

- cunoașterea avansată a legislației Republicii Moldova în domeniul achizițiilor publice și a actelor subordonate relevante;
- înțelegerea Ghidului BDCE privind achizițiile, inclusiv planificarea, procedurile internaționale, examinarea ex-ante/ex-post, integritatea, contestațiile și modificarea contractelor;
- cunoașterea principiilor de achiziții pentru lucrări și servicii de consultanță, a structurii documentațiilor tehnice și a repartizării responsabilităților în contractele de construcții;
- capacitate de analiză a pieței, analiză a riscurilor, verificare a valorilor estimate și planificare realistă a procedurilor;
- cunoașterea limbii române la nivel avansat și a limbii engleze cel puțin la nivel B2, inclusiv pentru redactarea și examinarea documentelor de achiziții; cunoașterea limbii ruse constituie avantaj;
- competențe avansate de utilizare a MS Word și Excel, MTender și a instrumentelor electronice de gestionare și arhivare a documentelor.

Se solicită, de asemenea, atenție la detalii, capacitate de analiză și sinteză, redactare clară, organizare, respectarea termenelor, comunicare eficientă, integritate și capacitate de lucru cu mai multe categorii de specialiști.

8. Integritate, conflict de interese și confidențialitate

- Consultantul va declara orice conflict de interese real, potențial sau aparent și se va abține de la activități incompatibile cu independența mandatului.
- Consultantul va respecta cerințele de integritate și eligibilitate aplicabile proiectelor finanțate de BDCE și va informa imediat UIP despre orice circumstanță care poate afecta conformitatea procedurii.
- Toate informațiile și documentele primite sau elaborate în cadrul contractului vor fi utilizate exclusiv pentru realizarea serviciilor și vor fi tratate ca fiind confidențiale, în măsura prevăzută de lege și de documentele Proiectului.

9. Drepturi asupra documentelor și arhivarea

Toate documentele, fișierele editabile, matricile de observații, formularele și versiunile finale elaborate în executarea contractului vor fi predate UIP și vor putea fi utilizate, modificate și reproduse pentru necesitățile Proiectului, fără plăți suplimentare către consultant. Consultantul va asigura o structură clară de versiuni și denumiri ale fișierelor, astfel încât traseul modificărilor să poată fi urmărit.

10. Cadrul normativ și documentele de referință

La executarea serviciilor, consultantul va utiliza versiunea aplicabilă la data fiecărei activități a cadrului relevant, inclusiv, după caz:

- Legea nr. 295/2013 privind ratificarea Acordului-cadru de împrumut dintre Republica Moldova și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei pentru realizarea Proiectului, cu amendamentele ulterioare aplicabile;
- Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Legea nr. 325/2025 privind achizițiile publice, împreună cu actele de punere în aplicare, fiecare în perioada și în măsura în care este aplicabilă procedurii respective;
- Hotărârea Guvernului nr. 10/2021 și documentațiile standard aprobate prin ordinele ministrului finanțelor nr. 69/2021 și nr. 115/2021, în măsura aplicabilă;
- Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și actele normative de punere în aplicare, în măsura relevantă achizițiilor și contractelor de lucrări;
- Ghidul și Manualul BDCE aplicabile Proiectului, precum și politicile BDCE privind integritatea, conformitatea și garanțiile de mediu și sociale;
- condițiile contractuale FIDIC și documentele standard internaționale prevăzute pentru contractul respectiv, în versiunea acceptată de BDCE.

11. Conținutul ofertei consultantului

- CV-ul, care demonstrează îndeplinirea cerințelor de calificare și experiență;
- o scurtă abordare de realizare a celor trei pachete și un calendar de lucru compatibil cu termenele din secțiunea 4;
- lista misiunilor/procedurilor relevante similare, cu indicarea obiectului, beneficiarului, perioadei și rolului consultantului;
- oferta financiară, cu indicarea distinctă a tarifului orar pentru fiecare dintre cele trei pachete, a numărului estimativ de ore și a valorii totale propuse;
- declarația privind conflictul de interese și disponibilitatea pentru perioada de executare a contractului.