

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea Serviciilor de digitizare a arhivei
prin procedura de achiziție Licitatie Deschisa

1. Denumirea autorității contractante: Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare
2. IDNO: 1007601010323
3. Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 bir. 105
4. Numărul de telefon/fax: 022-22-31-07
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: ap.dgaurf@mail.ru
6. Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP*
7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună): **Instituție publică**
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor servicii:

| Nr. d/o | Cod CPV | Denumirea serviciilor solicitate | Unitate a de măsură | Cantitatea | Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință | Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte), fără TVA |
|-----------------------------------|------------|----------------------------------|---------------------|------------|---|--|
| 1. | 79999100-4 | Servicii de digitizare a arhivei | serv. | 1 | Conform caietului de sarcini | 16 000 000,00 |
| Valoarea estimativă totală | | | | | | 16 000 000,00 |

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
 - 1) Pentru un singur lot
10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: **nu se admite**
11. Termenii și condițiile de prestare solicitate: Durata anticipată a proiectului este de 20 luni.
12. Termenul de valabilitate a contractului: până la data de **31.12.2023**.
13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): nu se aplică
14. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): nu se aplică
15. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse:

| Nr. d/o | Descrierea criteriului/cerinței | Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței: | Nivelul minim/Obligativitatea |
|---------|---------------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | DUAE | Completat si semnat electronic de către ofertant | DA |

| | | | |
|-----|--|--|----|
| 2. | Formularul Ofertei F3.1 | Formularul ofertei F3.1 din Documentația standard anexată, completat și semnat electronic de către ofertant | DA |
| 3. | Specificații de preț F4.2 | Formularul F4.2 din Caietul de sarcini al Documentației standard anexată, completat și semnat electronic de către ofertant | DA |
| 4. | Specificația tehnică F4.1 | Formularul F4.1 din Caietul de sarcini al Documentației standard anexată, completat și semnat electronic de către ofertant | DA |
| 5. | Garanția pentru oferta 1% | Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru oferta (emisa de o banca comerciala) conform formularului F3.2 | DA |
| 6. | Dovada înregistrării persoanei juridice | Certificat/Decizie de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice – semnat electronic de către ofertant | DA |
| 7. | Certificat de atribuire a contului bancar | Copie, eliberat de banca deținătoare de cont confirmat semnat cu semnătura electronică al ofertantului | DA |
| 8. | Ultimul raport financiar înregistrat la Biroul Național de Statistică | Copie – semnat electronic de către ofertant | DA |
| 9. | Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit. | Ofertantul trebuie să aibă experiență în executarea a cel puțin 3 contracte de natură similară cu un volum total de cel puțin 8 000 000 pagini, dintre care cel puțin 1 contract cu un volum de cel puțin 5 000 000 pagini în ultimi 3 ani și cu o productivitate lunară de cel puțin 500 000 pagini pe durata a cel puțin 6 luni; Ofertantul va pregăti o listă a personalului cheie, cu indicarea inclusiv a următoarelor aspecte: <i>Titluri și nume, calificările specialistului, descrierea detaliată a responsabilităților în cadrul proiectelor similare</i> | DA |
| 10. | Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit (personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia) | Managerul proiectului trebuie să aibă o experiență demonstrabilă în domeniul gestionării digitizării arhivelor – nu mai puțin de 5 ani. Va vorbi fluent în română. Se va atașa o diplomă de licență. Experiență în implementarea a cel puțin 2 (două) proiecte în ultimii 3 (trei) ani cu un volum digitizat de cel puțin 6 000 000 de pagini. Administratorul procesului de scanare trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în utilizarea echipamentului de scanare propus. Va vorbi fluent în română. Experiență în implementarea a cel puțin 2 (două) proiecte în ultimii 3 (trei) ani. Se va atașa o diplomă de licență. Experiență în implementarea a cel puțin 2 (două) proiecte în ultimii 3 (trei) ani cu un volum digitizat de cel puțin 6 000 000 de pagini. Managerul proiectului și administratorul procesului de scanare trebuie să fie persoane diferite. Operatorii de scanare trebuie să aibă experiență de cel puțin 2 ani de utilizare a echipamentului de scanare propus. | DA |

| | | | |
|-----|---|--|----|
| | | <p>Operatorii de introducere a metadatelor au cel puțin un an de experiență în utilizarea tehnologiei, instrumentelor și metodologiei de digitizare utilizate în contractul actual.</p> <p>Specialistul în sistemul informatic de digitizare trebuie să aibă experiență în instalarea și mentenanța a cel puțin 3 sisteme informatice și baze de date similare; Experiența IT generală a acestui specialist nu poate fi mai mică de 5 ani.</p> <p>Specialistul în sistemul informatic de management a arhivei digitale trebuie să aibă experiență în instalarea și mentenanța a cel puțin 3 sisteme informatice și baze de date similare și cel puțin 2 ani experiență în utilizarea componentelor tehnologice utilizate în cerințele față de SIMAD. Experiența IT generală a acestui specialist nu poate fi mai mică de 5 ani.</p> <p>Personalul antrenat</p> <ul style="list-style-type: none"> - angajat / contractat în condiții legale ale Republicii Moldova - personal instruit și autorizat (lista comunicată către DGAURF) - angajamente scrise semnate de nedivulgare și păstrare a confidențialității | |
| 11. | Declarație privind dotările specifice și echipamentul necesar pentru executarea contractului | Semnat electronic de către ofertant | DA |
| 12. | Document sau certificat prin care se atestă faptul că se respectă standardele de asigurare a sistemului de management al calității ISO 27001 și 9001 | Semnat electronic de către ofertant | DA |
| 13. | Prestatorul va avea o cifră medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 (trei) ani de 5 (cinci) milioane MDL (lei). | Semnat electronic de către ofertant | DA |
| 14. | Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale | Copie – eliberat de Inspectoratul Fiscal conform cerințelor Inspectoratului Fiscal al Republicii Moldova) cu termenul de valabilitate a certificatului la data petrecerii licitației, semnat electronic de către ofertant | DA |
| 15. | 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. | În termen de 5 zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de achiziție publică, ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător va prezenta Declarația autorității contractante și Agenției Achiziții Publice | DA |
| 16. | Garantia de buna executie a contractului 5% | Se va prezenta la semnarea contractului (emisa de o banca comerciala) conform formularului F3.3, in original | DA |
| 17. | Graficul de prestare a serviciilor | Semnat electronic de către ofertant | DA |

| | | | |
|-----|------------------------------------|---|----|
| 18. | Termenul de garanție minim 12 luni | Semnat electronic de către ofertant | DA |
| 19. | Alte cerințe obligatorii | Toate documentele vor fi completate fără nici o modificare sau abatere de la original, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor poate atrage respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare. | DA |

- 16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz: nu se aplică**
- 17. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): Nu se aplica**
- 18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): - nu se aplică**
- 19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: pretul cel mai scăzut cu corespunderea tuturor cerințelor solicitate**
- 20. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: nu se aplică**
- 21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**
- până la: *[ora exactă]* Conform informației din SIA RSAP "MTender"
- pe: *[data]* Conform informației din SIA RSAP "MTender"
- 22. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:**
Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP
- 23. Termenul de valabilitate a ofertelor: 60 zile calendaristice**
- 24. Locul deschiderii ofertelor: SIA "RSAP" (MTender)**
Ofertele întârziate vor fi respinse
- 25. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:**
Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP".
- 26. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: limba de stat**
- 27. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: nu se aplică**
- 28. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:**
*Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor
Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;
Tel/Fax/email: 022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md*
- 29. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul): nu se aplică**
- 30. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu se aplică**
- 31. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: BAP Nr. 23 din 26 martie 2021**
- 32. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: conform SIA "RSAP" MTender.**
- 33. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:**

| Denumirea instrumentului electronic | Se va utiliza/accepta sau nu |
|--|-------------------------------------|
| depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare | Se acceptă |
| sistemul de comenzi electronice | - |
| facturarea electronică | Se acceptă |
| plățile electronice | Se acceptă |

34. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): Nu

35. Alte informații relevante:

- ✓ **Metoda și condițiile de plată:** Achitarea se va efectua prin transfer bancar, în termen de 20 (douăzeci) zile lucrătoare, după prestarea serviciilor și prezentarea facturii fiscale și actelor de prestare a serviciilor.

Președintele Grupului de lucru pentru efectuarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări:

Svetlana DOGOTARU