

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționare a serviciilor de digitizare a arhivei

prin procedura de achiziție Licitatie deschisă

1. Denumirea autorității contractante: Primăria Municipiului Chișinău
2. IDNO: 1007601009484
3. Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83
4. Numărul de telefon/fax: 022 20-15-38
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: macari.ruxandra@pmc.md
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 prestarea serviciilor:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
1.	79999100-4	Servicii de digitizare a arhivei	Serv.	1	Conform caietului de sarcini	3 500 000,00 lei
Valoarea estimativă totală						3 500 000,00 lei

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
 - 1) Pentru un singur lot;
 - 2) Pentru mai multe loturi;
 - 3) Pentru toate loturile;
 - 4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant _____.
10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite.
11. Termenii și condițiile de prestare solicitați: durata anticipate a proiectului 16 luni
12. Termenul de valabilitate a contractului: 31 martie 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 este cazul
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; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Obligativitatea
1.	Formularul Ofertei F3.1	Formularul ofertei F3.1 din Documentația standard anexată, completat și semnat electronic de către ofertant	DA
2.	Specificații de preț F4.2	Formularul F4.2 din Documentația standard anexată, completat și semnat electronic de către ofertant.	DA
3.	Specificații tehnice F4.1	Formularul F4.1 din Documentația standard, completat și semnat electronic de către ofertant.	DA
4.	Garanția pentru ofertă 1%	Garanție bancară conform formularului F3.2., în original	DA
5.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Certificat/Decizie de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice – semnat electronic de către ofertant.	DA
6.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copie , eliberat de banca deținătoare de cont confirmat semnat cu semnătura electronica al ofertantului.	DA
7.	Ultimul raport financiar înregistrat la Biroul Național de Statistică	Copie – semnat electronic de către ofertant.	DA
8.	Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit (personalul de specialitate care va avea un rol essential în îndeplinirea acestuia)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Managerul proiectului și administratorul procesului de scanare trebuie să fie persoane diferite</p> <p>Operatorii de scanare trebuie să aibă experiență de cel puțin 2 ani de utilizare a echipamentului de scanare propus.</p> <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>	DA

		<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 DAC) - angajamente scrise semnate de nedivulgare și păstrare a confidențialității 	
9.	Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului ce urmează a fi atribuit	<p>Ofertantul trebuie să aibă experiență în executarea a cel puțin 3 contracte de natură similară cu un volum total de cel puțin 6 000 000 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;</p> <p>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></p>	DA
10.	Declarație privind dotările specific și echipamentul necesar pentru executarea contractului.	Semnat electronic de către ofertant.	DA
11.	Document sau certificate prin care se atestă faptul că se respect standardele de asigurare a sistemului de management al calității ISO 27001 și 9001	Semnat electronic de către ofertant.	DA
12.	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
13.	Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări	Copie – eliberat de Inspectoratul Fiscal conform cerințelor Inspectoratului Fiscal al Republicii Moldova, cu termenul de valabilitate a certificatului la data petrecerii	DA

	sociale	licitației, semnat electronic de către ofertant.	
14.	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
15.	Garanția de bună execuție a contractului 5%	Se va prezenta la semnarea contractului (emisa de o bancă comercială) conform formularului F3.3, în original	DA
16.	Graficul de prestare a serviciilor	Semnat electronic de către ofertant	DA
17.	Termenul de garanție minim 12 luni	Semnat electronic de către ofertant	DA
18.	DUAЕ	Completat și 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 aplică.

18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică

19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: prețul 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: *Conform informației din SIA RSAP*
- pe: *Conform informației din SIA RSAP*

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

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. 62, 10 august 2021
32. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: 16 septembrie 2021
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 | Da |
| sistemul de comenzi electronice | Nu |
| facturarea electronică | Da |
| plățile electronice | Da |
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.

Conducătorul grupului de lucru: Oleg PAVLENCO


L.Ș.