

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea

Разработка программного обеспечения: «Система документооборота и система учета кадров Исполнительного Комитета АТО Гагаузия» включая «Единый информационный портал АТО Гагаузия и система координации доноров»

prin procedura de achiziție **процедура Открытых торгов**

1. Denumirea autorității contractante: Исполнительный Комитет Гагаузии в рамках Европейского Проекта «Поддержка местных органов власти АТО Гагаузия» (SLPA)
2. IDNO: 10007601000252
3. Adresa: мун.Комрат, ул.Ленина, 196
4. Numărul de telefon/fax: 0298 2-25-88
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: jurist-ispolkom@mail.ru, www.gagauzia.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): **не применяется**
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri /servicii/lucrări:

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.	72000000-5	Система документооборота и система учета кадров Исполнительного Комитета АТО Гагаузия	1	шт	Общие требования Система должна быть WEB приложением. Архитектура системы должна базироваться на современных и широко используемых WEB технологиях. Система должна быть мультиязычной. На момент запуска в системе должны быть заложены русский, румынский, английские языки. Должна быть предусмотрена возможность добавления и конфигурирования	

				дополнительного языка из административной части системы. Распределенное администрирование модулями и элементами системы. Создание, конфигурация ролей администраторов системы. Создание, конфигурация прав доступа к компонентам системы. Права доступа могут быть предоставлены администратором, в дополнении к доступу, предусмотренной его ролью. Настраиваемый конструктор Dashboard для каждой роли пользователя Должна быть предусмотрена возможность аудита действий администраторов и пользователей системы с возможностью вывода на печать. Должна быть предусмотрена интеграция с информационными системами Исполнительного комитета: интерактивный обмен данными, возможность публикации документов, новостей, событий на портале. Должна быть предусмотрена возможность интеграции со сторонними информационными системами. Механизм расширенного поиска информации Механизм фильтрации	
--	--	--	--	---	--

				отображаемой информации Механизм сортировки отображаемой информации Механизм обмена сообщениями внутри системы Интерактивная нотификация об изменениях произошедших в системе Систему учета кадров Возможность ведения реестра сотрудников для каждого управления исполкома Распределенный уровень доступа к данным сотрудников • Уровень 1. Доступ к личному электронному делу • Уровень 2. Доступ к электронным делам сотрудников на уровне управлений исполкома • Уровень 3. Доступ к электронным делам на уровне исполкома Формирование отчетов на уровне доступа пользователя к функциональным возможностям информации системы Формирование методанных сотрудников • различные типы данных • файлы • и т.д. Деление методанных на обязательные и необязательные к заполнению Формирование групп методанных из административной	
--	--	--	--	---	--

					системы Возможность назначения различных групп методанных для различных ролей групп пользователей, управлений Формирование отчетной документации на основе методанных системы Создание предопределенных шаблонов отчетов – указание внешнего вида, полей, периодичности формирования, электронной почты для отправки Календарь формирования предопределенных отчетов в автоматическом режиме с отправкой на e-mail Экспорт данных • PDF • CSV • TXT • XLSX Система документооборота Возможность ведения реестра цифровых документов Распределенный уровень доступа и прав на обработку документов Фиксация изменений, внесенных при работе с документом Просмотр ревизий, на всех этапах работы с документом Возможность назначения работы с документом пользователю, группе пользователей, с распределением функций по его обработке	
--	--	--	--	--	---	--

					Формирование методанных документа • различные типы данных • файлы • ссылки и взаимосвязи с другими документами Деление методанных на обязательные и необязательные к заполнению Формирование групп методанных из административной системы Возможность назначения различных групп методанных для различных типов документов Формирование отчетной документации на основе методанных системы Создание предопределенных шаблонов отчетов – указание внешнего вида, полей, периодичности формирования, электронной почты для отправки Календарь формирования предопределенных отчетов в автоматическом режиме с отправкой на e-mail Экспорт данных • PDF • CSV • TXT • XLSX Детальные требования к разрабатываемым информационным системам описаны в приложении №2	
		Единый информационный портал АТО Гагаузия и система	1	шт	Архитектура системы должна базироваться на современных и широко используемых	

		координации доноров			WEB технологиях. Портал должен быть мультязычным. На момент запуска в системе должны быть заложены русский, румынский, английские языки. Должна быть предусмотрена возможность добавления и конфигурирования дополнительного языка из административной части портала. Распределенное администрирование модулями и элементами портала. Создание, конфигурация ролей администратора системы. Создание, конфигурация прав доступа к компонентам портала. Права доступа могут быть предоставлены администратором, в дополнении к доступу, предусмотренной его ролью. Адаптивный дизайн/верстка на основе bootstrap сетки. Корректное отображение на мобильных устройствах всех типов. Персонализированный дизайн модулей портала, отражающий их информационную направленность. Дизайн-конструктор страниц инфраструктуры/бизнеса, которые могут формировать бизнес администраторы под свой фирменный стиль и цветовую гамму. Администратор сайта должен иметь возможность	
--	--	--------------------------------	--	--	---	--

				формирования меню различного уровня вложенности, отличного от predetermined (карты портала) на момент составления технической спецификации портала. В административной части портала содержится перечень шаблонов, на основе которых может строиться меню портала. В административной части портала должен быть предусмотрен механизм управления отображением рекламного и информационного контента (баннеров). Механизм должен обладать функциями отображения/скрытия информации, на основе правил, заданных администратором данного модуля. Должна быть предусмотрена возможность аудита действий администраторов портала с возможностью вывода на печать. Должна быть предусмотрена интеграция портала с информационными системами Исполнительного комитета: интерактивный обмен данными, публикация документов внутренней системы документооборота. Должна быть предусмотрена возможность интеграции со сторонними информационными системами. Интеграция портала со сторонними	
--	--	--	--	---	--

					информационными системами по средствам API, импорт данных Прямая интеграция портала со сторонними информационными системами, подключение к сторонним базам данным, чтение/импорт данных Реализован механизм регистрации и аутентификации пользователей портала. Должен быть разработан и/или интегрирован механизм отслеживания активности пользователей портала, формироваться статистические отчеты. Механизм расширенного поиска по разделам/страницам/блокам портала Механизм фильтрации отображаемой информации Механизм сортировки отображаемой информации Управление контентом должно происходить на базе WYSIWYG графического редактора. Должен быть предусмотрен механизм отправки сообщений/файлов на основе контактной формы. Должен быть интегрирован механизм работы интерактивной карты (Google, Yandex). Предусмотреть интеграцию популярных социальных сетей: Facebook, VKontakte, Google+, Twitter,	
--	--	--	--	--	---	--

					Instagram. Интеграция интерактивного календаря событий Детальные требования к разрабатываемым порталам описаны в приложении №3	
Valoarea estimativă totală (проект SLPA освобожден от НДС)						8000 000 леев без НДС

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 livrare/prestare/executare solicitate: «Система документооборота и система учета кадров Исполнительного Комитета АТО Гагаузия» включая «Единый информационный портал АТО Гагаузия и система координации доноров» внедрена до 29 ноября 2019 года, техническое обслуживание 2 года, тестирование, обучение персонала Исполнительного Комитета Гагаузии 12 месяцев.

12. Termenul de valabilitate a contractului : 31.12.2020 г.

13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): нет.

14. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): -не используется

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:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Единый европейский документ закупок (DUAE)	экономический оператор представляет документ согласно приложению №1 к Приказу Министерства Финансов №177 от 09 октября 2018 г.	Да
2.	Формуляр оферты	Формуляр F3.1, оригинал с подписью и печатью	Да
3.	Технические спецификации	Формуляр F4.1, оригинал заверенный подписью и печатью	Да
4.	Ценовые спецификации	Формуляр F4.2, оригинал заверенный подписью и печатью	Да

5.	Сертификат о регистрации предприятия	заверенная копия печатью и подписью	Да
6.	Сертификат о наличии банковского счета	копия, выданная банком	Да
7.	Информационный формуляр об oferтанте	Формуляр F3.3, оригинал заверенный подписью и печатью	Да
8.	Декларация об этическом поведении и неучастии в мошеннических и коррупционных действиях	Формуляр F3.4, оригинал	Да
9.	Последний финансовый отчет	копия, заверенная печатью и подписью	Да
10.	Гарантия добросовестного исполнения	Формуляр F3.5, оригинал 2 %	Да
11.	Гарантия для оферты – формуляр банковской гарантии	Формуляр F3.2, оригинал 1 %	Да
12.*	Информация об oferтанте	Информация относительно специализированного технического персонала, сведения об образовании, их подготовке и квалификации руководящего персонала, а так же лиц ответственных за выполнение договора. Заверенная подписью и печатью.	Да
13.*	Описание Компании и Портфолио проектов	Описание организации. В этом разделе должна быть представлена корпоративная информация, включающая год и регион / страну регистрации, а также краткое описание текущей деятельности компании. Следует сосредоточиться на услугах, связанных с данным предложением. В этом разделе также следует описать организационные подразделения, которые будут отвечать за контракт, и общий подход к управлению проектом такого рода. Заявитель должен прокомментировать свой	Нет

		опыт в подобных проектах	
14.*	Рекомендации	Рекомендационные письма, предоставленные бенефициара реализованных проектов	Да
15.*	Техническое решение	Описание технических решений при реализации программного продукта, среда разработки, язык программирования	Да
16.*	Методология	Описание методологии реализации проекта • Разработка • Тестирование • Документирование • Обучение • Внедрение Сопровождение	Да
17.*	График разработки	Описание сроков и очередности этапов реализации проекта	Да

*Документы пунктов, которые составляют коммерческую тайну либо конфиденциальную информацию, которая не может быть разглашена либо общедоступна, с п.15 по п.17 предоставляются комиссии в период подачи заявок на бумажном носителе.

16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz -

17. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): -

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

19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: самая низкая цена и соответствии техническому заданию

20. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
-	Не используется	-

21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: *[ora exactă]* SIA RSAP
- pe: *[data]* 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.
Перечень документов, пункт 15-17, должен быть предоставлен по адресу мун.Комрат, ул.Ленина, 196, 3 этаж юридический отдел, специалист РАДУ Марианна.

23. Termenul de valabilitate a ofertelor: **30 дней.**
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: **русский.**
27. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: **–**
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): **–**
30. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: **–**
31. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: **–**
32. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: **–**
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 | да |
| sistemul de comenzi electronice | нет |
| facturarea electronică | да |
| plățile electronice | да |
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): **–**
- (se specifică da sau nu)
35. Alte informații relevante: **Приложение к приглашению - SIA RSAP.**

Conducătorul grupului de lucru: **Вадим ЧЕБАН**

L.Ș.

Тел: 0298 2-25-88 – Марианна

Тел: вопросу по техническому заданию – 068923480 – Андрей