

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea serviciilor la obiectivul

Servicii de digitizare a arhivei (scanarea dosarelor în baza de date existente)

prin procedura de achiziție Licitatie Deschisă

* Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante

(Da/Nu): Da

Link-ul către planul de achiziții publice publicat: https://www.chisinau.md/ro/plan-de-achizitii-publice-pentru-anul-2024-al-directiei-20967_277343.html

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:** 079442988, 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 prestarea următoarelor servicii:**

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
1.	79960000-1	Servicii de digitizare a arhivei (scanarea dosarelor în baza de date existente)	dosare	12 500	Conform caietului de sarcini	1 666 670,00

9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. *Nu se aplică*

10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

1) Pentru un singur lot;

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: Nu se admite
(indicați se admite sau nu se admite)

12. Termenii și condițiile de prestare solicitate: în termen de 3 luni din data înregistrării contractului la Trezorerie

13. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2024

14. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): NU
(indicați da sau nu)

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): *Nu se aplică*

16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligativitatea
1.	Cerere de participare	completată în conformitate cu anexa nr. 7 din Documentația standard, confirmată prin semnătură electronică	DA
2.	Declarație privind valabilitatea ofertei	completată în conformitate cu anexa nr. 8 din Documentația standard, confirmată prin semnătură electronică	DA
3.	Scrisoare de garanție bancară în vloare de 1% din suma totală a ofertei fără TVA	Emisă de o bancă comercială completată în conformitate cu anexa nr. 9 din Documentația standard, confirmată prin semnătură electronică	DA
4.	Garanție de bună execuție în cuantum de 5% din valoarea contractului adjudecat	Emisă de o bancă comercială completată în conformitate cu anexa nr. 10 din Documentația standard, fapt ce va fi confirmat printr-un document de plată confirmat prin semnătură electronică, (Garanția de bună execuție se va prezenta de către ofertantul desemnat câștigător la momentul semnării contractului)	DA
5.	Specificații tehnice	completate în conformitate cu anexa nr. 22 din Documentația standard, confirmate prin semnătură electronică	DA
6.	Specificații de preț	completate în conformitate cu anexa nr. 23 din Documentația standard, confirmate prin semnătură electronică	DA
7.	DUAE	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătură electronică	DA
8.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice- varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA

9.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copie, eliberat de banca deținătoare de cont confirmat prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
10.	Ultimul Raport financiar înregistrat la Biroul Național de Statistică	Copie - semnat electronic de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
11.	Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit	Declarație privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate, completată conform Anexei nr.12 din Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, cu semnătură electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului. (Prestările serviciilor executate se confirmă prin prezentarea copiei contractului și a documentelor confirmative privind executarea acestuia).	DA
12.	Demonstrarea accesului la utilajele, instalațiile și/sau echipamentele tehnice indicate de autoritatea contractantă, pe care aceasta le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit	Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, completată în conformitate cu Anexa nr.13 Cerințe minime față de echipament: - Scanere în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini; - Server local pentru stocarea imaginilor scanate și metadatelor până la încărcarea în SIMAD. Echipamentul ramane în proprietatea prestatorului după finalizarea proiectului. Nu se dorește achiziționarea unui echipament de tip server; - Licențele corespunzătoare pentru soft-ul de scanare; - Comutator și cablu de rețea locală sau alt echipament corespunzător pentru conectarea calculatoarelor și scanerelor în zona de lucru; - Conectarea la MCloud (STISC WAN / Internet / VPN / firewall); - Numărul necesar de stații de lucru pentru introducerea metadatelor, operațiunile de fișier încărcare/descărcare și testul de asigurare a calității; - Alt echipament necesar pentru realizarea eficientă a activității și prezentarea rezultatelor. completată conform anexei nr. 13 din Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, cu semnătură electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA

13.	<p>Declarație privind personalul de specialitate propus pentru îndeplinirea contractului</p>	<p>Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului, completată conform Anexei nr.14 din Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, confirmat prin semnătură electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerințe față de calificarea personalului: <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Managerul proiectului și administratorul procesului de scanare trebuie să fie persoane diferite 4. Operatorii de scanare trebuie să aibă experiență de cel puțin 2 ani de utilizare a echipamentului de scanare propus. 5. Operatorii de introducere a metadatelor au cel puțin un an de experiență în utilizarea tehnologiei, instrumentelor și metodologiei de digitizare utilizate în contractul actual. 6. 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. 7. 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. 8. Ofertantul trebuie să aibă experiență în Moldova 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; 	DA
-----	--	--	----

		<p>9. Ca parte a propunerii, ofertantul va pregăti o listă a personalului cheie, cu indicarea inclusiv a următoarelor aspecte:</p> <p>10. Titluri și nume, calificările specialistului, descrierea detaliată a responsabilităților în cadrul proiectelor similare.</p> <p>11. 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. 	
14.	Cifra medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 (trei) ani în valoare de 4 000 000 MDL	Confirmat prin semnatura electronică de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
15.	Document sau certificat prin care se atestă faptul că se respectă standardele de asigurare a sistemului de management al calității ISO 27001 și 9001	Confirmat prin semnatura electronică de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
16.	Planul de implementare privind principalele etape (conform caietului de sarcini)	Confirmat prin semnatura electronică de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
17.	Metodologia privind descrierea echipamentului, tehnologiei, modalităților de asigurare a securității, calității imaginilor și conformării cu specificațiile tehnice obligatorii și preferabile	Confirmat prin semnatura electronică de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
18.	Termenul de garanție minim 12 luni de la aprobarea raportului final	Confirmat prin semnatura electronică de către ofertant sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului	DA
19.	Informații privind asocierea	Confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului conform anexei nr.11 al documentației standard (după caz)	DA
20.	Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștea	Confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei ofertantului conform anexei nr.15 al documentației standard (după caz)	DA
21.	Angajament terț susținător financiar	Confirmat prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei	DA

		oferantului conform anexei nr.16 din documentația standard (după caz)	
22.	Declarație terț susținător financiar	Confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei oferantului conform anexei nr.17 din documentația standard (după caz)	DA
23.	Angajament privind susținerea tehnică și profesională a oferantului/grupului de operatori economic	Confirmat prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei oferantului conform anexei nr.18 al documentației standard (după caz)	DA
24.	Declarație terț susținător tehnic	Confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei oferantului conform anexei nr.19 din documentația standard (după caz)	DA
25.	Declarație terț susținător profesional	Confirmată prin semnătura electronică sau în caz de prezentare pe suport de hârtie - original, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei oferantului conform anexei nr.20 din documentația standard (după caz)	DA
26.	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.	se completează și se prezintă în original, semnat și ștampilat de către operatorul economic declarat câștigător la semnarea contractului	DA
Notă:	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.		

17. Garanția pentru ofertă, Scrisoare de garanție bancară (emisă de o bancă comercială), cuantumul 1% din valoarea totală a ofertei fără TVA.

Garanție Bancară conform Anexei nr. 9 din Documentația standard, aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021.

18. Garanția de bună execuție a contractului, Scrisoare de garanție bancară (emisă de o bancă comercială), cuantumul 5% din valoarea contractului adjudecat.

Garanție Bancară conform Anexei nr. 10 din Documentația standard aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021, în original atașată la contract.

19. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz Nu se aplică

20. 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

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

Nu se aplică

22. Ofertele se prezintă în valuta MDL

23. **Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului:** *Pretul cel mai scăzut și corespunderea cerințelor tehnice*

24. **Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:** *Nu se aplică*

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

25. **Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**

- conform SIA RSAP MTender
- conform SIA RSAP MTender

26. **Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:**

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP MTender

27. **Termenul de valabilitate a ofertelor:** *60 zile*

- **Locul deschiderii ofertelor:** *SIA RSAP MTender*
Ofertele întârziate vor fi respinse.

28. **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 MTender

29. **Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:** Limba română

30. **Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:** NU
(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

31. **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*

32. **Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul):** NU

33. **În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare:** _____

34. **Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț:** Da

35. **Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare:** _____

36. **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

37. 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
(se specifică da sau nu)

38. Alte informații relevante:

Metoda și condițiile de plată: Achitarea se va efectua prin transfer bancar, în termen de 20 (douăzeci) zile lucrătoare, pe etape, în baza facturii fiscale și actelor de predare-primire a acestora.

Conducătorul grupului de lucru: _____