

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea serviciilor de dezvoltare a sistemului informațional „Registrul dosarelor succesoriale și testamente”

prin procedura de achiziție Cerere a ofertelor de prețuri

\*Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu): Da

Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <https://justice.gov.md/ro/advanced-page-type/planul-achizitiilor-publice-0>

1. Denumirea autorității contractante: Agenția Resurse Informaționale Juridice
2. IDNO: 1006601003588
3. Adresa: mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 82
4. Numărul de telefon/fax: 022820886
5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: nicolai.bujor@justice.gov.md
6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială 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	Denumire a bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
serviciilor de dezvoltare a sistemului informațional „Registrul dosarelor succesoriale și testamente”						
1.1.	72268000-1	servicii de dezvoltare a sistemului informațional „Registrul dosarelor succesoriale și testamente”	serviciu	1	servicii de dezvoltare a sistemului informațional „Registrul dosarelor succesoriale și testamente”	744 000,00
Valoarea estimativă totală						744 000,00 (fără TVA)

9. În cazul procedurilor de preselectie 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: Pentru mai multe loturi;
11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: Nu se admite.

12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitate: până la 20.12.2024.

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.

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	DUAE	Conform Formularului anexat, completat integral, confirmat prin aplicarea semnăturii electronice. <i>Notă: prezentarea oricărui alt formular de DUAE decât cel atașat la procedură constituie temei de descalificare a operatorilor economici.</i>	Obligativiu
2	Specificații tehnice	Conform <b>Anexei nr. 22</b> din Documentația standard, completat integral, cu specificația tehnică oferită detaliată, semnat electronic de către operatorul economic.	Obligativiu
3	Specificații de preț	Conform <b>Anexei nr. 23</b> la Documentația standard, semnat electronic de către operatorul economic.	Obligativiu
4	Cerere de participare	Conform <b>Anexei nr. 7</b> la Documentația standard, semnat electronic de către operatorul economic.	Obligativiu
5	Declarație privind valabilitatea ofertei	Conform <b>Anexei nr. 8</b> la Documentația standard, semnat electronic de către operatorul economic.	Obligativiu
6	Dovada înregistrării persoanei juridice	Certificat/Decizie de înregistrare a întreprinderii (copie), semnat electronic de către operatorul economic.	Obligativiu
7	Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor	Original sau copie – eliberat de Serviciul Fiscal de Stat valabil, confirmat, prin semnătura electronică.	Obligativiu
8	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 original, conform anexei la Ordinul ministrului finanțelor nr. 145 din 24 noiembrie 2020, confirmat prin semnătura electronică a ofertantului. Prezentarea în termen de 5 zile după primirea scrisoarei de înștiințare.	Obligativiu la semnarea la contractului

**\*În cazul în care AC, potrivit prevederilor art. 20 alin. (8) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, va solicita prezentarea anumitor documente justificative, operatorul economic este obligat să le prezinte în termen de 3 zile lucrătoare, conform prevederilor DUAE și cadrului normativ în vigoare. În cazul neprezentării documentelor justificative în termenul-limită stabilit, operatorul economic va fi descalificat.**

**\*În cazul în care documentele ofertelor încărcate în sistemul MTender nu vor fi semnate cu semnătură electronică, ofertele vor fi respinse, potrivit cadrului normativ în vigoare. Semnătura electronică va fi aplicată de către conducătorul operatorului economic sau altă persoană împuternicită de acesta, cu anexarea documentului confirmativ (procura) ce atestă delegarea persoanei împuternicite.**

17. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz - nu se aplică
18. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): licitație electronică.
19. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică
20. Ofertele se prezintă în valuta: lei MD
21. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: cel mai bun raport calitate-preț, cu corespunderea cerințelor față de participant și corespunderea cerințelor tehnice minime obligatorii privind obiectul achiziției.
22. 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%
1.	Evaluarea criteriilor de performanță	50
2	Prezentarea soluției propuse	10
3	Oferta financiară	40

Evaluarea criteriilor de performanță (Sc) ale ofertelor se va efectua prin atribuirea unui număr de puncte pentru fiecare caracteristică, în funcție de performanțele tehnice și profesionale la nivelul Furnizorului în general, la nivel individual al specialiștilor propuși de Furnizor pentru implementarea proiectului, precum și în funcție de calitatea ofertei tehnice prezentate, după cum e indicat în Tabelul de mai jos.

Nr.	Secțiune	Volum maxim (pagini A4)	Pondere
<b>1.</b>	<b>Capabilitatea Furnizorului</b>	<b>10</b>	<b>15</b>
1.1.	Descrierea Furnizorului (Profilul Companiei).		2
1.2.	Descrierea experienței similare a Furnizorului.		5
1.3.	Descrierea experienței Furnizorului de interacțiune cu instituții guvernamentale din Republica Moldova.		3
1.4.	Capacitățile de management ale Furnizorului.		5
<b>2.</b>	<b>Abordarea și metodologia de lucru propuse</b>	<b>18</b>	<b>25</b>
2.1	Abordarea Furnizorului de implementare a cerințelor caietului de sarcini.		12
2.2.	Stiva tehnologică propusă (inclusiv tool-uri de dezvoltare).		3
2.3.	Planul de Proiect propus.		3
2.4.	Abordarea propusă pentru migrarea și popularea inițială cu date.		7
<b>3.</b>	<b>Echipele propuse și abordarea de management al proiectului</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
3.1.	Abordarea de management al proiectului propusă de Furnizor.		10
3.2.	Personalul cheie propus (conform cerințelor caietului de sarcini).		20
3.3.	Personalul non cheie propus.		5

Nr.	Secțiune	Volum maxim (pagini A4)	Pondere
3.4.	Nivelul de efort estimat al personalului alocat proiectului		5
<b>4.</b>	<b>Consolidarea capacităților, asigurarea calității și mentenanță</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
4.1.	Planul de asigurare calitate		1
4.2.	Planul de management al schimbării		2
4.3.	Abordarea de testare a sistemului informatic		1
4.4.	Instruirea utilizatorilor și transferul abilităților de gestiune și dezvoltare a sistemului informatic		3
4.5.	Suport tehnic, mentenanță și garanție		3
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>100</b>

Scorul total al evaluării criteriilor de performanță, pentru fiecare Ofertant în parte, se va calcula după următoarea formulă:

$$S_{cp} = 0,5 * \sum_{i=1}^4 CP_i$$

unde:

$S_{cp}$  – scorul total al evaluării criteriilor de performanță;

$CP_i$  – punctajul acumulat de fiecare criteriu de performanță.

**Evaluarea prezentării soluției propuse.** Ofertantul trebuie să facă pentru echipa de evaluare a ofertelor o prezentare a soluției propuse și să participe la o sesiune de întrebări-răspunsuri aferentă prezentării efectuate. Obiectivul prezentării date este de a verifica dacă ofertantul înțelege corect complexitatea cerințelor caietului de sarcini și lucrările și competențele necesare pentru finisarea proiectului.

Regulile prezentării soluției propuse de ofertant sunt următoarele:

- Prezentarea soluției trebuie efectuată în baza agendei conținute în tabelul de mai jos și va dura maximum 60 minute.
- Data prezentării va fi planificată după 3 săptămâni de la data limită de prezentare a ofertelor. Prezentarea poate avea loc atât fizic cât și la distanță (prin intermediul sesiunilor Zoom, Microsoft Teams furnizate de Agenția Resurse Informaționale Juridice). Ofertantul va fi notificat privind data și ora prezentării cu cel puțin 1 săptămână înainte și va trebui să confirme disponibilitatea pentru data și ora planificate.
- Prezentarea poate fi efectuată de către unul sau mai mulți angajați ai Ofertantului. Managerul de Proiect propus de ofertant trebuie să participe obligatoriu la prezentare și să participe la sesiunea de întrebări-răspunsuri.
- Pe parcursul prezentării, interacțiunea între Ofertant și echipa de evaluare a ofertelor va fi minimală. Sesiunea va fi moderată de o persoană desemnată de către Agenția Resurse Informaționale Juridice. Ofertantul nu va fi informat pe parcursul prezentării privind avantajele sau neajunsurile sau deficiențele ofertei sale.
- Agenția Resurse Informaționale Juridice își rezervă dreptul de a înregistra video sau audio sesiunea de prezentare a ofertei pentru uz intern fără a o disemina public (cu excepția cazurilor specificate de legislația națională).

Nr.	Detaliile agendei prezentării soluției propuse	Pondere
1.	<p>Descrierea succintă a companiei și prezentarea echipei de proiect propuse. Prezentarea domeniilor cheie de competență a companiei, a experienței de lucru și staff-ului companiei. Descrierea experienței de dezvoltare a soluțiilor software complexe, în special celor de tip registru de stat, gestiune a documentelor și fluxurilor de lucru, implementare interoperabilitate cu servicii guvernamentale partajate și sisteme informatice externe. Acest compartiment trebuie să furnizeze informație privitor la următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiență Ofertantului în implementarea proiectelor finanțate de organizații internaționale (exemplu: Banca Mondială, USAID, UNDP, GIZ, EU etc.).</li> <li>• Experiența Ofertantului în proiectarea, dezvoltarea, implementarea și mentenanța soluțiilor software pentru sectorul guvernamental.</li> <li>• Experiența Ofertantului în proiectarea, dezvoltarea, implementarea și mentenanța soluțiilor software cu un număr mare de utilizatori și cereri.</li> </ul> <p>Descrierea experienței Ofertantului în proiectarea, dezvoltarea, implementarea și mentenanța unor soluții software similare.</p>	5
2.	<p>Prezentarea viziunii arhitecturale a Ofertantului pentru implementarea RDST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea componentelor de sistem și soluțiilor de implementare a acestora.</li> <li>• Descrierea abordării de management al proiectului și viziunea Ofertantului privind măsurile de livrare conform cerințelor specificate a RDST.</li> </ul>	15
3.	<p>Prezentarea unor scenarii pentru sesiunea întrebări-răspunsuri. Furnizarea unor prezentări vizuale care să cuprindă aspecte tehnice de implementare și capabile să răspundă la următoarele întrebări:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea unui mediu aferent RDST cu următoarele caracteristici și posibilități: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Proiectarea și implementarea documentelor structurate (în format XML/JSON) pentru tranzacțiile de actualizare a RDST.</li> <li>ii. Dezvoltarea mecanismului de migrare, curățare și îmbogățire a datelor din stocul de date al versiunii anterioare a RDST.</li> <li>iii. Implementarea fluxurilor de lucru pentru toate categoriile de actori ai RDST.</li> <li>iv. Configurarea formularelor electronice de introducere a datelor, documentelor/ rapoartelor generate de RDST.</li> <li>v. Generarea documentelor și rapoartelor statistice specifice ale RDST.</li> <li>vi. Implementarea facilităților de interoperabilitate și schimb de date cu sisteme informatice externe.</li> <li>vii. Asigurarea accesului la datele cu caracter public produse în cadrul fluxurilor de lucru ale RDST.</li> </ul> </li> </ul>	20

Nr.	Detaliile agendei prezentării soluției propuse	Pondere
	viii. Asigurarea performanței și scalabilității RDST. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea abordării Ofertantului privind proiectarea, dezvoltarea, implementarea și mentenanța RDST conform cerințelor funcționale și nefuncționale specificate în caietul de sarcini.</li> </ul>	
4.	Un șir de activități vor fi efectuate de către Ofertant și Agenția Resurse Informaționale Juridice în paralel. În acest sens este necesară o conlucrare strânsă pentru coordonarea activităților de proiect și asigurarea executării acestora la timp. În acest sens Ofertantul trebuie să descrie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordarea depășirii provocărilor generate de fenomene cum a fost pandemia COVID-19. În special cum va fi efectuată comunicarea cu beneficiarul, analiza de business, dezvoltarea, testarea, livrarea și acceptanța RDST în condițiile distanței sociale sau a unor situații de urgență.</li> <li>• Abordarea privind posibilitatea scurtării perioadei de implementare planificată pentru RDST în caietul de sarcini pentru a putea implementa RDST mai rapid și fără consecință de diminuare a calității lucrărilor.</li> <li>• Provocările posibile pentru implementarea cu succes a RDST și cum acestea urmează a fi depășite.</li> <li>• Tehnicile utilizate pentru managementul proiectului.</li> <li>• Abordarea privind transferul cunoștințelor și abilităților către Agenția Resurse Informaționale Juridice pentru asigurarea exploatării în bune condiții a RDST după finisarea activităților de proiect.</li> <li>• Tehnicile de identificare și gestiune a riscurilor de proiect.</li> </ul>	10
5.	Identificarea și prezentarea a 5 posibile probleme care ar influența negativ operaționalizarea RDST și a posibilelor soluții de depășire.	10
6.	Descrierea abordării pentru procedura de migrare a datelor. Cum vor fi implementate facilitățile de verificare, curățare și îmbogățire a datelor existente în versiunea curentă a RDST.	20
7.	Descrierea mecanismelor de asigurare a securității informației în cadrul RDST.	10
8.	Descrierea experienței de activitate cu autorități publice ale Republicii Moldova sau altor state și cum vor fi efectuate activitățile de interacțiune directă cu Agenția Resurse Informaționale Juridice (analiză de business, testare de acceptanță, instruire, suport etc.	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Scorul total al evaluării prezentării soluției propuse, pentru fiecare Ofertant în parte, se va calcula după următoarea formulă:

$$S_p = 0,10 * \sum_{i=1}^4 P_i$$

unde:

$S_p$  – scorul total al evaluării prezentării soluției propuse;

$P_i$  – punctajul acumulat de fiecare criteriu al prezentării.

**Oferta financiară ( $S_f$ )** a ofertelor înaintate va fi efectuată pentru fiecare Ofertant în parte, în baza prețului ofertei financiare. Scorul total al evaluării financiare ( $S_f$ ) pentru fiecare Ofertant se va calcula după cum urmează:

$$S_f = 40 * \frac{P_{min}}{P_o}$$

unde:

$P_{min}$  – prețul minim al ofertelor prezentate;

$P_o$  – prețul ofertei evaluate.

Oferta desemnată ca fiind câștigătoare, va fi apreciată prin sumarea scorului obținut pentru evaluarea criteriilor de performanță, scorului obținut pentru prezentarea soluției propuse și scorului obținut pentru evaluarea financiară, prin aplicarea ponderării menționate mai sus, după următoarea formulă:

$$S_t = S_{cp} + S_p + S_f$$

unde:

$S_t$  - scorul total al ofertei;

$S_{cp}$  - scorul evaluării criteriilor de performanță.

$S_p$  - scorul evaluării prezentării soluției propuse

$S_f$  - scorul evaluării ofertei financiare;

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

- **conform SIA RSAP MTender/până la: [ora exactă]**
- **pe: [data] conform SIA RSAP MTender**

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

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

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

**26. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP MTender**

*Ofertele întârziate vor fi respinse.*

**27. 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.**

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

**29. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: nu se aplică**

**30. 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*

**31. 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 se aplică**

**32. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu se aplică**

33. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: nu se aplică

34. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: conform SIA RSAP MTender

35. 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	Nu se acceptă
Facturarea electronică	Se acceptă
Plățile electronice	Se acceptă

36. 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 aplică

37. Alte informații relevante: \_\_\_\_\_

Președintele grupului de lucru: \_\_\_\_\_