

OPIS
Servicii de digitizare a arhivei
pentru
Direcția Generală Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare, MOLDOVA
-2021-

Structura de participare:

ZIPPER SERVICES S.R.L. - ofertant unic

0. Opis documente prezentate: **Zipper Services S.R.L.** (ofertant unic)

I. DOCUMENTE CARE ÎNSOȚESC OFERTA:

1. F3.2: Garantia pentru oferta - formularul garantiei bancare - Zipper Services

II. DOCUMENTE DE CALIFICARE - ZIPPER SERVICES (ofertant):

1. **DUAE Zipper Services - ofertant.pdf**
2. **Hotarare AGA ref. la semnarea documentelor in cadrul procedurilor de achizitie publica (Zipper)**
3. **Procura pentru Alexandru COJOCARU**
-pentru depunerea ofertei in sistemul electronic si
-pentru semnarea ofertei (confirmarea scrisa a autorizatiei de semnare in numele ofertantului)
4. **Dovada înregistrării persoanei juridice**
Certificat/Decizie de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice - semnat electronic de către ofertant:
 - 4.1. *Certificat de inregistrare emis de OFICIUL NATIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI (MINISTERUL JUSTITIEI, Romania)*
 - 4.2. *Certificat constatator emis de OFICIUL NATIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI (MINISTERUL JUSTITIEI, Romania)*
5. **Certificat de atribuire a contului bancar**
Copie, eliberat de banca deținătoare de cont confirmat semnat cu semnătura electronică al ofertantului
6. **Ultimul raport financiar înregistrat la organele competente din Romania**
Ultimul raport financiar înregistrat la organele competente din Romania
7. **Declaratie pe proprie raspundere privind experiența 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;
 - 7.1. **Scrisoare de recomandare din partea Beneficiarului FIRST BANK S.A. (ctr nr. 94 din 14.01.2019)**
 - 7.2. **Scrisoare de recomandare din partea Beneficiarului CONSILIUL CONCURENTEI (ctr nr. BD251/28.12.2018)**
 - 7.3. **Scrisoare de recomandare din partea Beneficiarului Societatea ELECTRICA FURNIZARE S.A. (ctr nr. 239 din 15.04.2021)**
 - 7.4. **Scrisoare de recomandare din partea Beneficiarului BANCA COMERCIALA ROMANA S.A. (ctr nr. 201607-RO-4445 din 01.08.2016)**
8. **Listă a personalului cheie - Zipper Services**
Ofertantul va pregăti o listă a personalului cheie, cu indicarea inclusiv a următoarelor aspecte: Titluri și nume, calificările specialistului, descrierea detaliată a responsabilităților în cadrul proiectelor similare
9. Documente aferente pentru „Managerul proiectului” - Judit FEKETE

- 9.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Managerul proiectului
 - să aibă o experiență demonstrabilă în domeniul gestionării digitizării arhivelor - nu mai puțin de 5 ani
 - va vorbi fluent în română
 - 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.
- 9.2. **Diploma** de licenta
- 9.3. **Recomandare** din partea beneficiarului **FIRST BANK**
- 9.4. **Recomandare** din partea beneficiarului **BCR**

10. Documente aferente pentru „**Administratorul procesului de scanare**” - Eliza TAUJAN
- 10.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Administratorul procesului de scanare
 - 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.
 - 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
- 10.2. **Diploma** de licenta
- 10.3. **Recomandare** din partea beneficiarului **BCR**
- 10.4. **Recomandare** din partea beneficiarului **OMV PETROM**

11. Documente aferente pentru „**Operatorii de scanare**” - Antina PAP, Nicoleta FRATICA, Aurelia MICLOS
- 11.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Operatorii de scanare
 - să aibă experiență de cel puțin 2 ani de utilizare a echipamentului de scanare propus.
- 11.2. **Documente** Operator de scanare **Antina PAP**
- 11.3. **Documente** Operator de scanare **Nicoleta FRATICA**
- 11.4. **Documente** Operator de scanare **Aurelia MICLOS**
- 11.5. **Recomandare** din partea beneficiarului **BCR**
- 11.6. **Recomandare** din partea beneficiarului **FIRST BANK**

12. Documente aferente pentru „**Operatorii de introducere a metadatelor**” - Gabriela OLARIU, Florin OPREA, Roxana CHIOSU
- 12.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Operatorii de introducere a metadatelor
 - să aibă cel puțin un an de experiență în utilizarea tehnologiei, instrumentelor și metodologiei de digitizare utilizate în contractul actual
- 12.2. **Documente** Operator de introducere a metadatelor **Gabriela OLARIU**
- 12.3. **Documente** Operator de introducere a metadatelor **Florin OPREA**
- 12.4. **Documente** Operator de introducere a metadatelor **Roxana CHIOSU**
- 12.5. **Recomandare** din partea beneficiarului **BCR**
- 12.6. **Recomandare** din partea beneficiarului **FIRST BANK**

13. Documente aferente pentru „**Specialistul in sistemul informatic de digitizare**” - Hunor GILYEN
- 13.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Specialistul in sistemul informatic de digitizare
 - să aibă experiență în instalarea si 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.
- 13.2. **Diploma** de licenta **Specialist in sistem informatic de digitizare**
- 13.3. **Recomandare** din partea beneficiarului **FIRST BANK**
- 13.4. **Recomandare** din partea beneficiarului **BCR**
- 13.5. **Extras REVISAL** Hunor GILYEN

14. Documente aferente pentru „**Specialistul in sistemul informatic de management a arhivei digitale**” - Dragos DUMITRU
- 14.1. **Declaratie** pe proprie raspundere privind Specialistul in sistemul informatic de management a arhivei digitale

-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.

14.2. **Diploma** de licența Specialist în sistemul informatic de management a arhivei digitale

14.3. **Extras REVISAL** Dragos DUMITRU

15. **Declarație** pe proprie răspundere privind deținerea personalului necesar pentru îndeplinirea contractului - **Zipper Services**

Personalul antrenat

-angajat / contractat în condiții legale

-personal instruit și autorizat (lista comunicată către DGAURF)

16. **Angajamente scrise**, semnate, de nedivulgare și păstrare a confidențialității/NDA **semnate de către toți experții**

17. **Declarație** privind dotările specifice și echipamentul necesar pentru executarea contractului - **Zipper Services**

18. **Certificat** ISO 27001

19. **Certificat** ISO 9001

20. **Declarație** privind cifra medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 ani (2020, 2019, 2018) - **Zipper Services**

-Prestatorul va avea o cifră medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 (trei) ani de 5 (cinci) milioane MDL (lei)

Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale

21. **Certificat** de atestare fiscală (privind plata contribuțiilor la **Bugetul general consolidat**) eliberat de ANAF, valabil la momentul prezentării - **Zipper Services**

22. **Certificat fiscal de plata a taxelor și a impozitelor locale**, valabil la momentul prezentării, pentru **sediul social** - **Zipper Services**

23. **Graficul de prestare a serviciilor** - **Zipper Services**

24. **Declarație** privind termenul de garanție minim de 12 luni - **Zipper Services**

25. **Declarație** cuprinzând informațiile considerate confidențiale - **Zipper Services**

III. PROPUNEREA TEHNICĂ - **Zipper Services**:

1. **F4.1: Specificații tehnice** - **Zipper Services**, inclusiv:

1.1. **Plan de implementare/plan de lucru**

1.2. **Metodologie de prestare a serviciilor**

1.3. **Plan cu măsurile de asigurare a calitatii, securitatii informațiilor, prevenire risc**

1.4. **Plan de instruire**

1.5. **Model raport de început**

1.6. **Model raport progres lunar**

1.7. **Model raport final**

IV. PROPUNEREA FINANCIARĂ:

1. **F3.1: Formularul ofertei** - **Zipper Services**

2. **F4.2: Specificații de pret** - **Zipper Services**