

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT (F3.3)

Data: "11" Iunie 2020

Pagina 1 din 2

1. Informații generale		
1.1.	Numele juridic al ofertantului	S.C"DAAC System Integrator " SRL
1.2.	Adresa juridică a ofertantului în țara înregistrării	Republica Moldova, mun.Chișinău, str. Calea Iesilor, 10
1.3.	Statutul juridic al ofertantului	Societatea Comerciala
	Proprietate	Nu este disponibil
	Formă de organizare juridică	SRL
	Altele	Nu este disponibil
1.4.	Anul înregistrării ofertantului	2006
1.5.	Statutul de afaceri al ofertantului	Tehnologii Informaționaleși Comunicații
	Producător	Compania este distribuitor oficialși service centru a mai multor vendori mondiali.
	Agent local/Distribuitor al producătorului străin	Compania este distribuitor oficialși service centru a mai multor vendori mondiali.
	Intermediar	Nu este disponibil
	Companie de antrepozit	Nu este disponibil
	Altele	Nu este disponibil
1.6.	Informația despre reprezentantul autorizat al ofertantului	Nu este disponibil
	Numele	Nu este disponibil
	Locul de muncăși funcția	Nu este disponibil
	Adresa	Nu este disponibil
	Telefon / Fax	Nu este disponibil
	E-mail	Nu este disponibil
1.7.	Numărul de înregistrare pentru TVA	0504876
1.8.	Numărul de identitate al ofertantului pentru impozitul pe venit (pentru ofertanții străini)	Nu este disponibil
1.9.	Oferantul va anexa copiile următoarelor documentelor	- Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii; - Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice; - Garanția bancară
2. Informații de calificare*		
2.1.	Numărul de ani de experiență generală a ofertantului în livrări de bunuriși servicii	13 ani
2.2.	Numărul de ani de experiență specifică a ofertantului în livrarea/prestarea bunurilorși/sau serviciilor similare	13 ani
2.3.	Valoarea monetară anuală a livrarilor de bunuri similare în fiecare din ultimii 5 ani	Nu se aplică

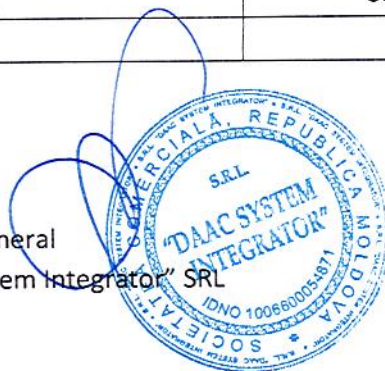
2.4	Disponibilitate de resurse financiare (bani lichizi sau capital circulant, sau de resurse creditare, extras din cont bancar etc.). Enumerați și anexați copiile documentelor justificative	Nu se aplică
2.5	Detalii privind capacitatea de producere/echipamente disponibile	Existenta „Serviciului Suport Clientela”
2.6	Valoarea minima (summa) a unui contract individual indeplinit pe parcursul ultimilor 3 ani.	Nu se aplică
3. Informații financiare		
3.1.	Rapoarte financiare sau extrase din bilanțul financiar, sau declarații de profit pierderi, sau rapoartele auditorilor pentru ultimul 1 an de activitate. Enumerați mai jos și anexați copii	Este anexat
3.2.	Denumirea, adresa, numerele de telefon, telex și fax ale băncilor care pot oferi caracteristici despre ofertant în cazul contactării de către autoritatea contractantă	BC Moldova-Agroindbank S.A., filiala “Chișinău-Centru” IBAN Cod: MD68AG000000002251762402 mun.Chisinau, bd.Ștefan cel Mare, 182 Tel:0(22) 237913
3.3.	Informație privind litigiile în care ofertantul este sau a fost implicat:	
	a) Orice proces pe parcursul ultimilor 5 ani:	
	Cauza litigiului	Rezultatul sau sentința și suma implicată
	Nu este disponibil	Nu este disponibil
	b) Procesele curente, pe parcursul anului fiscal curent:	
	Cauza litigiului	Situația curentă a procesului
	Nu este disponibil	Nu este disponibil

Semnat:

Nume: Ghincu Sergiu

În calitate de: Director General

Ofertantul: SC „DAAC System Integrator” SRL



LISTA FONDATORILOR

SC DAAC SYSTEM INTEGRATOR S.R.L.

PARTICIPANT LA ACHIZIAȚA ORGANIZATĂ DE CĂTRE

SERVICIUL TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE AL MAI

Beneficiarii efectivi	Cota parte, %	IDNO
1.Chirtoca Vasili	50	0980903886454
2.Caraus Oleg	50	0952111545447

Data completării: 11.06.2020

Semnat: _____

Nume: Ghincu Sergiu

Funcția în cadrul firmei: Director General

Denumirea firmei și sigiliu: S.C. DAAC System Integrator S.R.L.



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND DEȚINEREA SISTEMULUI DE ÎNREGISTRARE A APELURILOR DE MENTENANȚĂ SAU DESERVIRE HOT-LINE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al *DAAC System Integrator SRL, mun.Chisinau str.Calea Iesilor 10*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *DAAC System Integrator SRL, mun.Chisinau str.Calea Iesilor 10* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Confirmăm deținerea sistemului de înregistrare a apelurilor de mentenanță sau deservire, și anume:

1.1 Serviciul Service Desk

Pentru asigurarea realizării eficiente a serviciilor tehnice în cadrul Departamentului de Deservire Tehnică se utilizează serviciul automatizat de suport tehnic (ServiceDesk) pe baza standardelor IT Infrastructure Library (ITIL) și managementul calității serviciilor IT (IT Service Management – ITSM). Recunoscută la nivel mondial, metodologia ITIL de realizare a serviciului de suport tehnic descrie cele mai bune practici de organizare a lucrului și de interacțiune între departamentele IT ale companiei.

Avantajele soluției pe baza ITIL/ITSM:

- Furnizarea serviciilor IT devine mult mai orientată spre client, acordul asupra calității serviciilor înlesnește îmbunătățirea relațiilor;
 - Serviciile sînt descrise mai bine, în limbajul clientului și cu detaliile necesare;
 - Control îmbunătățit al calității și costului serviciilor;
 - Relație îmbunătățită între client și contractant;
- Serviciul Service Desk integrat în cadrul companiei noastre îndeplinește funcțiile de primire și prelucrare a solicitărilor, incidentelor, cererilor de deservire, reclamațiilor, cererilor de substituie a detaliilor, precum și analiza ulterioară și interpretarea lor.

1.2 Avantajele utilizării sistemului Service Desk

- Punct unic de intrare pentru clienți – toate solicitările sînt primite pe un telefon multi-line, sau pe un e-mail unic;
 - Simplificarea procedurii de restabilire a operațiunilor normale de prestare a serviciilor cu pierderi minime pentru clienți în cadrul nivelului de servicii convenit și a priorităților afacerii.
- Orice solicitare, parvenită prin intermediul Service Desk, trece prin următoarele etape:

1. Primirea cererii, prima interacțiune cu clienții;
2. Înregistrarea incidentului sau a cererii de deservire;
3. Efectuarea evaluării inițiale a solicitării, încercarea de a o rezolva sau de a determina, cine poate să o rezolve;