

## OPIS

Servicii de digitizare a arhivei (scanarea dosarelor în baza de date existente) pentru  
Direcția Generală Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare, MOLDOVA  
-2024-

Structura de participare:

ICS Tipo Direct Serv S.R.L. - ofertant (lider)

ZIPPER SERVICES S.R.L. - ofertant asociat

### II. DOCUMENTE DE CALIFICARE - ICS Tipo Direct Serv S.R.L. (lider):

1. DUAE ICS Tipo Direct Serv S.R.L. - ofertant lider.pdf
2. Acord de asociere ICS Tipo Direct Serv S.R.L. - Zipper Services S.R.L.
3. Procura semnatarului ofertei (*Imputernicire - 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*
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 Biroul Național de Statistică  
*Ultimul raport financiar înregistrat la Biroul Național de Statistică*
7. Anexa 13 Listă a personalului cheie, Asocierea ICS Tipo Direct Serv - 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*
8. Documente aferente pentru „Managerul proiectului” - Taujan Eliza
  - 8.1. **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.*
  - 8.2. Diploma de licență
  - 8.3. Certificare manager de proiect
  - 8.4. Recomandare din partea beneficiarului
  - 8.5. Extras revisal
9. Documente aferente pentru „Administratorul procesului de scanare” - Popescu Alexandra Adina
  - 9.1. **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*

- 9.2. Diploma de licență
- 9.3. Recomandare din partea beneficiarului
- 9.4. Extras revisal
10. Documente aferente pentru „Operatorii de scanare”
  - 10.1. **Declarație** pe proprie răspundere privind Operatorii de scanare  
*-să aibă experiență de cel puțin 2 ani de utilizare a echipamentului de scanare propus.*
11. Documente aferente pentru „Operatorii de introducere a metadatelor”
  - 11.1. **Declarație** pe proprie răspundere 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. Documente aferente pentru „Specialistul în sistemul informatic de digitizare” - Plugaru Adrian
  - 12.1. **Declarație** pe proprie răspundere privind Specialistul în sistemul informatic de digitizare  
*-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.*
  - 12.2. Diploma de licență Specialist în sistem informatic de digitizare
  - 12.3. Extras Revisal
13. Documente aferente pentru „Specialistul în sistemul informatic de management a arhivei digitale” - Szabo Eniko
  - 13.1. **Declarație** pe proprie răspundere privind Specialistul în 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.*
  - 13.2. Diploma de licență Specialist în sistemul informatic de management a arhivei digitale
  - 13.3. Extras revisal
14. Angajamente scrise, semnate, de nedivulgare și păstrare a confidențialității/NDA semnate de către toți experții
15. **Declarație** privind dotările specifice și echipamentul necesar pentru executarea contractului, Asocieria ICS Tipo Direct Serv - Zipper Services
16. **Declarație** privind cifra medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 ani (2021 2022, 2023)  
*-Prestatorul va avea o cifră medie anuală de afaceri pentru ultimii 3 (trei) ani de 4 (patru) milioane MDL (lei)*
17. **Certificat** de efectuare sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale - ICS Tipo Direct Serv S.R.L.
18. **Graficul de prestare a serviciilor**, Asocieria ICS Tipo Direct Serv - Zipper Services
19. **Declarație** privind termenul de garanție minim de 12 luni, Asocieria ICS Tipo Direct Serv - Zipper Services
20. **Declarație** cuprinzând informațiile considerate confidențiale, Asocieria ICS Tipo Direct Serv - Zipper Services