

CERERE DE OFERTE (CDO)

CDO publicat la: 14 iunie 2024

CDO #: **2024. SI RPPAPS**

Obiectul achiziției: Selectarea unei persoane juridice sau a unei asocieri de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional „**Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat ” (SI RPPAPS)**

Proiect: „Creșterea eficienței sectorului întreprinderilor cu capital de stat – etapa patru”

Aria de acțiune: Republica Moldova

Procedura de achiziție: Licitație conform criteriului de atribuire calitate și cost pentru contractor

Contractor: Centrul Analitic Independent Expert-Grup

Beneficiar: Agenția Proprietății Publice (APP)

Contractant/ofertant: Persoană juridică sau asocieri de persoane juridice.

Cuprins

<u>SCRISOARE DE INVITAȚIE</u>	<u>3</u>
CONTEXT.....	3
DEPUNEREA DOSARULUI	4
TRANSMITEREA SEPARATĂ A OFERTEI TEHNICE ȘI CELEI FINANCIARE.....	4
PROTEJAREA CU PAROLĂ A OFERTEI FINANCIARE.....	4
DATE DE CONTACT PENTRU CLARIFICĂRI	4
<u>INSTRUCȚIUNE PENTRU OFERTANȚI</u>	<u>5</u>
OBIECTUL ACHIZIȚIEI	5
PROCEDURA DE DEPUNERE A DOSARULUI	5
CALENDAR DEPUNERE OFERTĂ	6
MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR	6
OFERTA TEHNICĂ (OT)	7
OFERTA FINANCIARĂ (OF)	8
EVALUAREA DOSARELOR	8
COMPONENȚA COMISIEI DE ACHIZIȚII	9
CRITERII DE EVALUARE.....	9
SEMNAREA CONTRACTULUI ȘI PLATA	14
CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	15
CONFLICT DE INTERESE, ANTIFRAUDĂ ȘI CORUPȚIE	15
<u>DOCUMENTELE PENTRU ACHIZIȚIE.....</u>	<u>16</u>
<u>FORMULARELE A. OFERTA TEHNICĂ</u>	<u>17</u>
<u>FORMULARELE B. OFERTA FINANCIARĂ.....</u>	<u>32</u>

SCRISOARE DE INVITAȚIE

Solicitarea de oferte: **2024. SI RPPAPS**

Data publicării anunțului: 14 iunie 2024

Termenul limită de prezentare a dosarului: 26 iulie 2024, ora 19.00, extins: 2 august 2024, ora 19.00.

Centrul Analitic Independent Expert-Grup este un centru analitic (eng: think-tank), specializat în cercetări și consultanță în politici economice și sociale. Ne poziționăm ca un centru analitic neutru din punct de vedere politic și ideologic și nu reprezentăm interese economice, corporative sau politice.

Misiunea organizației este de a abilita cetățenii, firmele, mass-media și autoritățile publice să contribuie în mod activ la dezvoltarea sustenabilă și incluzivă a țării prin analiză și consultanță independentă, politici bazate pe evidențe și mobilizare comunitară. În vederea realizării acestei misiuni, Expert-Grup urmărește 3 priorități strategice:

1. Efectuarea de cercetări, consultanță și analize independente și bazate pe evidențe în diverse domenii economice și sociale, cu scopul dezvoltării unei societăți reziliente și incluzive.
2. Abilitarea comunităților, firmelor și mass-media să responsabilizeze autoritățile publice centrale și locale și să ofere servicii și bunuri, atât publice, cât și private, calitative.
3. Oferirea de suport altor organizații ale societății civile, în special, la nivel local.

CONTEXT

Centrul Analitic Independent „Expert-Grup” anunță concurs pentru identificarea unei persoane juridice sau asocieri de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional „**Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat**”. Soluția informatică va îmbina funcționalitățile stabilite în Hotărârea Guvernului (HG) nr.851/2023 pentru aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat” și a Regulamentului resursei informaționale formate de Sistemul Informațional „Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat” (în continuare – HG nr.851/2023).

Având în vedere cele menționate mai sus, Expert-Grup invită companiile interesate, cu experiență în elaborarea soluțiilor IT în domeniul dezvoltării și implementării sistemelor informatice, să depună ofertele pentru realizarea următoarelor activități:

1. Analiza și proiectarea SI RPPAPS;
2. Configurarea SI RPPAPS ;
3. Implementarea și testarea SI RPPAPS;
4. Migrarea datelor în SI RPPAPS;
5. Lansarea în producție a SI RPPAPS;
6. Documentarea SI RPPAPS (inclusiv elaborarea proiectului de HG privind modificarea HG nr. 851/2023) ;
7. Instruirea utilizatorilor;
8. Garanție și mentenanță adaptivă, corectivă și statică.

Activitatea face parte din cadrul proiectului „Creșterea eficienței sectorului întreprinderilor cu capital de stat – etapa patru”, finanțat de Fundația Soros Moldova și implementat de către Centrul Analitic Expert-Grup. Proiectul este implementat în perioada decembrie 2022 – iunie 2025.

DEPUNEREA DOSARULUI

Pentru participarea la concurs, companiile interesate vor transmite, ca parte a dosarului de aplicare, următoarele documente:

- Ofertă tehnică;
- Ofertă financiară.

Dosarul de aplicare va fi depus în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini și în strictă conformitate cu procedura de depunere a dosarelor, prevăzută în „Instrucțiunea pentru ofertanți”.

Dosarul de aplicare va fi transmis prin e-mail la următoarea adresă: procurari@expert-grup.org. Dosarele incomplete sau depuse prin orice alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

TRANSMITEREA SEPARATĂ A OFERTEI TEHNICE ȘI CELEI FINANCIARE

Vă rugăm să vă asigurați că ofertele tehnice și financiare sunt trimise în e-mailuri separate. În același timp, oferta financiară urmează a fi protejată prin parolă.

PROTEJAREA CU PAROLĂ A OFERTEI FINANCIARE

Oferta financiară va fi protejată prin parolă, care va fi dezvăluită doar la solicitarea în scris (email) a Contractorului, la etapa de deschidere a ofertelor financiare. După expedierea ofertelor, vă rugăm să vă asigurați că oferta a fost recepționată sub forma unui e-mail de confirmare. Expert-Grup este responsabil numai pentru ofertele confirmate.

DATE DE CONTACT PENTRU CLARIFICĂRI

Pentru întrebări referitoare la Caietul de sarcini și cu privire la modul de depunere a ofertelor, vă rugăm să o contactați pe Iulia Sîrghi-Zolotco, directoare serviciu administrativ, financiar și comunicare Expert-Grup, prin e-mail: iulia@expert-grup.org.

Întrebările de clarificare pot fi transmise în formă scrisă pe adresa de e-mail indicată mai sus, până la data de **2 iulie 2024, ora 18:00, extins: 9 iulie 2024, ora 18.00**.

Răspunsurile la toate întrebările adresate vor fi publicate pe pagina anunțului în cadrul compartimentului: **2024. SI RPPAPS _Întrebări/Răspunsuri** (www.expert-grup.org).

Instrucțiune pentru ofertanți

Solicitarea de oferte: **2024. SI RPPAPS**

Data publicării anunțului: 14 iunie 2024

Termenul limită de prezentare a dosarului: 26 iulie 2024, ora 19.00, extins: 2 august 2024, ora 19.00.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Centrul Analitic Independent „Expert-Grup” anunță concurs pentru identificarea unei persoane juridice sau asocieri de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional **„Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat”**. Soluția informatică va îmbina funcționalitățile unei aplicații de tip GRP/ERP și ale unui sistem de management al documentelor, care să adreseze limitările actuale de operare și să eficientizeze activitățile specifice din cadrul APP, urmând a fi soluție informațională din categoria Guvern pentru Guvern (G4G) și îndreptată spre asigurarea necesităților informatice și informaționale a actorilor implicați în procedurile de gestiune a patrimoniului public.

PROCEDURA DE DEPUNERE A DOSARULUI

Dosarul de aplicare va cuprinde următoarele documente:

- Ofertă tehnică (conform Formularului A. Oferta tehnică);
- Ofertă financiară (conform Formularului B. Oferta financiară).

Ofertele se depun în conformitate cu cerințele și procedura prevăzută în prezenta Instrucțiune pentru ofertanți.

La pregătirea dosarului, ofertanții vor examina în detaliu prezenta instrucțiune, **Caietul de sarcini**, conceptul și regulamentul SI RPPAPS, Reglementarea tehnică „Procese ciclului de viață a software-ului” RT 38379656-002:2006. Lipsa anumitor informații esențiale pentru executarea contractului, solicitate în Cererea de ofertă, dar neprezentate de ofertant, pot duce la respingerea propunerii.

Toate costurile legate de pregătirea și/sau depunerea dosarului de aplicare vor fi suportate de către ofertanți, indiferent dacă propunerea lor a fost selectată sau nu.

Dosarele incomplete nu vor fi examinate.

Ofertele, precum și toată corespondența cu ofertantul va fi în limba română sau engleză (în funcție de preferințele ofertanților).

CALENDAR DEPUNERE OFERTĂ

Următoarele termene limită se aplică acestei cereri de oferte:

Acțiune	Termen limită
Cerere de ofertă emisă (CDO)	14 iunie 2024
Termen limită pentru întrebările contractanților/ofertanților	2 iulie 2024, ora 18.00, extins: 9 iulie 2024, ora 18.00
Termen limită pentru răspunsurile noastre	9 iulie 2024, ora 18.00, extins: 16 iulie 2024, ora 18.00
Termen limită pentru depunerea ofertelor	26 iulie 2024, ora 19.00, extins: 2 august 2024, ora 19.00
Verificarea conformității ofertelor cu CDO	30 iulie 2024, ora 11.00, modificat: 5 august 2024
Evaluarea ofertei tehnice	13 august 2024, modificat: 20 august 2024
Deschiderea ofertelor financiare și selecția finală a contractantului	15 august 2024, modificat: 22 august 2024
Data de începere a contractului	2 septembrie 2024

MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR

Dosarul de aplicare va fi transmis electronic (**format doc și/sau .pdf**), prin e-mail, la următoarea adresă: procurari@expert-grup.org.

Termen limită de depunere: 26 iulie 2024; ora 19:00, extins: 2 august 2024, ora 19.00.

Expert-Grup nu va lua în considerare dosarele depuse după termenul limită.

Vă rugăm să vă asigurați că ofertele tehnice și financiare sunt trimise în e-mailuri separate, în același timp oferta financiară urmează a fi protejată prin parolă. Parola va fi dezvăluită doar la solicitarea în scris (email) a Contractorului, la etapa de deschidere a ofertelor financiare.

La expedierea ofertelor, vă rugăm să vă asigurați că următoarele informații sunt incluse în subiectul e-mailului:

- **pentru ofertă tehnică - Subiect: OT_CDO.2024.SI RPPAPS**
- **pentru ofertă financiară - Subiect: OF_CDO.2024.SI RPPAPS**

După expedierea dosarului, vă rugăm să vă asigurați că acesta a fost recepționat sub forma unui e-mail de confirmare. Expert-Grup este responsabil numai pentru dosarele confirmate.

Un ofertant poate retrage, înlocui sau modifica oferta după ce a fost depusă în orice moment înainte de termenul limită pentru depunere, prin trimiterea unei notificări scrise la emailul procurari@expert-grup.org. Oferta înlocuită sau modificată trebuie depusă odată cu notificarea. Toate notificările trebuie trimise respectând procedura depunerii ofertelor, marcându-le clar prin adăugarea cuvintelor „RETRAGERE” „SUBSTITUIRE” sau „MODIFICARE” la subiectul e-mailului.

Ofertele vor fi valabile 60 zile din momentul depunerii.

OFERTA TEHNICĂ (OT)

Oferta tehnică va fi prezentată în limba română, engleză sau și va fi pregătită în baza **Formulelor A**. Oferta tehnică va fi disponibilă pentru descărcare ca fișier separat, în formatele PDF și/sau Word. Aceasta va include pagina de titlu urmată de **Anexele A.1. și A.2.** completate, urmate în mod obligatoriu de detalierea următoarelor compartimente care reprezintă titlul capitolelor ofertei tehnice:

1. Explicația succintă a interesului ofertantului/ ofertanților (în cazul unei asocieri) în obiectul achiziției și perioada de valabilitate a ofertei;
2. Prezentarea persoanei juridice sau asocierii de persoane juridice;
 - 2.1. Certificatul de înregistrare al companiei sau certificatele membrilor asocierii;
 - 2.2. Identificarea liderului asocierii (doar în cazul unei asocieri de persoane juridice);
 - 2.3. Document oficial (statut, procură, declarație notarială etc.) care dovedește că persoana care semnează în numele persoanei juridice/asocierii de persoane juridice este autorizată în mod corespunzător să facă acest lucru;
 - 2.4. Portofoliul ofertantului (conform Anexei A.3.) care descrie experiența acestuia în domeniu. Portofoliul va fi prezentat în formă tabelară descriind proiectul implementat, descrierea succintă a acestuia, beneficiarul proiectului, perioada de implementare, valoarea contractului și datele contactelor de referință;
 - 2.5. Situațiile financiare pentru ultimii 2 (doi) ani.
3. Metodologia propusă și descrierea procesului de asigurare a calității inclusiv:
 - 3.1. Înțelegerea sarcinii;
 - 3.2. Precondiții și ipoteze de lucru;
 - 3.3. Descrierea activităților, incluzând: responsabilități prestator, responsabilități beneficiar, detaliere activități, criterii de finalizare și livrabile;
 - 3.4. Plan de lucru detaliat pe etape, resurse, roluri, sarcini-activități, faze, efort estimat, jaloane intermediare și finale etc;
 - 3.5. Descrierea și conținutul livrabilelor;
 - 3.6. Descriere modalitate de raportare și frecvența raportării;
 - 3.7. Descrierea modului de asigurare a controlului calității.
4. Portofoliul echipei implementatoare (conform Anexelor A.4.-A.8.): CV actualizat, semnat de către titular; documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini;

declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în implementarea Contractului. Din echipa de implementare vor face parte **minim următorii specialiști**:

- un Coordonator proiect / manager de proiect;
- un Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software;
- un Specialist în analiză / Analist software;
- un Consultant funcțional pentru sistemul de managementul documentelor;
- un Consultant funcțional pentru sisteme de tip GRP/ERP.
- alți specialiști implicați.

OFERTA FINANCIARĂ (OF)

Oferta financiară va include costurile totale pentru executarea contractului. Oferta va fi prezentată în **USD**. Livrările de servicii aferente contractului se vor face la cota TVA standard.

Ofertantul va utiliza **Formularul B. Oferta financiară** (disponibil pentru descărcare ca fișier separat).

Oferta financiară va fi însoțită de un fișier excel care va detalia oferta pe resurse cheie implicate și jaloane.

Formularul de ofertă financiară urmează fi datat și semnat de către ofertant, ulterior scanat și expediat. Oferta financiară și fișierul excel însoțitor vor fi protejate cu parolă. Parola va fi comunicată la solicitarea contractor-ului, la etapa evaluării ofertelor financiare.

EVALUAREA DOSARELOR

Evaluarea dosarelor va fi realizată în două etape:

Evaluarea conformității ofertelor depuse: Înainte de evaluarea efectivă a ofertelor, va fi verificată conformitatea acestora cu cererea de ofertă. Ofertele incomplete nu vor fi evaluate.

După validarea conformității ofertelor de către comisia de achiziții formată din minim trei (3) membri cu drept de vot, ofertele vor fi evaluate din punct de vedere tehnic (Etapa 1), iar pentru ofertele care au acumulat punctajul minim va fi efectuată evaluarea ofertei financiare și desemnarea câștigătorului (Etapa 2).

Etapa 1: Analiza ofertelor tehnice va fi efectuată conform criteriilor de evaluare specificate mai jos și celor specificate în **Anexele A.1.-A.8**, cu acordarea punctajului respectiv.

Ofertele tehnice vor fi deschise public la data de **5 august 2024, ora 11.00** la sediul Expert-Grup (or. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, nr. 3).

Etapa 2: Analiza ofertelor financiare și calcularea punctajului conform formulei unice de calcul. Ofertele financiare vor fi depuse prin completarea **Anexei Formularele B. Oferta financiară (B.1 și B2)**.

Etapale 1 și 2 vor avea loc la date diferite, iar ofertanții, care au acumulat punctajul minim de 56 de puncte (din maxim 70), se vor califica pentru etapa 2. Ofertanții vor primi un e-mail din partea Contractorului, prin care se va solicita transmiterea parolei pentru oferta financiară la următoarea adresă: procurari@expert-grup.org.

Scorul de evaluare (maxim 100 de puncte) va reprezenta un cumul al scorului obținut pentru oferta tehnică (maxim 70 de puncte) și pentru oferta financiară (maxim 30 de puncte).

Rezultatele evaluării ofertelor tehnice și a ofertelor financiare pentru fiecare ofertant vor fi anunțate în cadrul unei ședințe publice.

COMPONENȚA COMISIEI DE ACHIZIȚII

Membrii comisiei de achiziții sunt angajați ai Expert-Grup, Fundației Soros Moldova și APP. Suplimentar, în cadrul comisiei pot fi atrași și reprezentanții Agenției de Guvernare Electronică și Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, precum și observatori și consultanți fără drept de vot. Rezultatele evaluării ofertelor tehnice vor fi prezentate ulterior, la faza deschiderii ofertelor financiare, în cadrul unei ședințe fizice, cu invitarea ofertanților ce au depășit scorul minim de calificare pentru oferta tehnică (56 puncte).

Ofertanții vor fi anunțați suplimentar despre data, ora și modalitatea de participare la ședință.

CRITERII DE EVALUARE

Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii, neîndeplinirea uneia dintre cerințele enunțate ducând la respingerea ofertei. Ofertele tehnice vor fi analizate și departajate conform criteriilor indicate mai jos:

Criteriul 1. Experiența persoanei juridice sau asocierii de persoane juridice în dezvoltarea soluțiilor TIC similare – maximum 20 puncte (Conform Anexei A.3.):

- Ofertantul nu are contracte similare de elaborare/ adaptarea soluții ERP/GRP, DMS¹ în ultimii 3 ani – 0 puncte
- Ofertantul demonstrează trei contracte similare de elaborare/ adaptarea soluții ERP/GRP, DMS în ultimii 3 ani, dintre care cel puțin două includ implementarea unei soluții ERP/GRP: 10 puncte;
- Ofertantul demonstrează cinci contracte și mai mult pentru proiecte de elaborare/ adaptarea soluții ERP/GRP, DMS dintre care cel puțin trei includ implementarea unei soluții ERP/GRP, realizate în ultimii 3 ani: 20 puncte.

Criteriul 2. Analiza soluției tehnice și a procesului de asigurare a calității. Metodologia și planul de lucru propus – maxim 20 de puncte:

¹ Contracte similare sau proiecte similare înseamnă implementarea unei soluții informatice, ce a înglobat o aplicație/modul de management a resurselor (ERP/GRP) și/sau a unui sistem de management al documentelor (DMS) de complexitate comparabilă cu cel solicitat, având proces verbal de acceptanță finală. Prin complexitate comparabilă se înțelege implementarea unei soluții ce a presupus livrarea de licențe software și execuția pe durata contractului a serviciilor de analiză, proiectare, configurare / parametrizare, dezvoltare, testare, garanție și suport tehnic.

2.1 Componenta tehnică: Metodologie Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum, o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților, înțelegerea și acoperirea soluției în privința cerințelor funcționale și non funcționale			Punctaj Maxim 20
1. Pentru factorul de evaluare „Componenta tehnică” a fost stabilit un număr de 3 (trei) subfactori care vor fi utilizați de comisia de achiziții ca puncte de reper în aprecierea factorului. 2. Subfactorii 2.1.1 și 2.1.3 sunt apreciați cu maxim 7 puncte, iar subfactorul 2.1.2 cu 6 puncte. 3. Pentru aprecierea subfactorilor sunt utilizate calificative. Pentru calificativul „foarte bine” se acordă punctajul maxim aferent criteriului evaluat, pentru calificativul atribuit „bine” se acordă ½ din punctajul maxim, iar pentru calificativul acceptabil se acordă un singur punct. 4. Punctajul total al Componentei tehnice (metodologia) a ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea punctajului corespunzător calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea acelu subfactor.			
Subfactori (2.1.1 – 2.1.3)			
2.1.1 Abordarea propusă pentru implementarea contractului			
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Oferta tehnică.</i>		<i>Calificative</i>	<i>Punctaj</i>
<i>Descrierea soluției și abordării propuse este justificată și se bazează, în mare măsură, pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1), recunoscute*2) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.</i>		<i>foarte bine</i>	<i>7</i>
<i>Descrierea soluției și abordării propuse este justificată parțial și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1), recunoscute*2) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.</i>		<i>bine</i>	<i>3.5</i>
<i>Descrierea soluției și abordării propuse nu este justificată și nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.</i>		<i>acceptabil</i>	<i>1</i>
2.1.2 Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și modul de alocare a resurselor și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru din asocierea de persoane juridice, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre aceștia			

<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Oferta tehnică</i>	<i>Calificative</i>	<i>Punctaj</i>
<i>Este explicat foarte bine și suficient de detaliat: modul de alocare a resurselor, inclusiv pe diferite etape de implementare a proiectului, acestea fiind raportate la termenele de realizarea a etapelor proiectelor, a livrabilelor intermediare și a celor finale ale proiectului.</i>	<i>foarte bine</i>	<i>6</i>
<i>Este explicat bine, cu un grad satisfăcător de detaliere: modul de alocare a resurselor, inclusiv pe diferite etape de implementare a proiectului, acestea fiind raportate la termenele de realizarea a etapelor proiectelor și a livrabilelor intermediare și finale ale proiectului.</i>	<i>bine</i>	<i>3</i>
<i>Este explicat doar parțial: modul de alocare a resurselor, inclusiv pe diferite etape de implementare a proiectului, acestea fiind raportate la termenele de realizarea a etapelor proiectelor și a livrabilelor intermediare și finale ale proiectului.</i>	<i>acceptabil</i>	<i>1</i>
2.1.3 Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini, succesiunea și durata activităților propuse și corelarea cu efortul prevăzut pentru experți		
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Oferta tehnică</i>	<i>Calificative</i>	<i>Punctaj</i>
<i>Distribuția livrabilelor intermediare demonstrează o realizare etapizată, proporțională a proiectului și nu admite concentrarea jaloanelor intermediare spre finalul proiectului. Este explicat modul în care se va raporta și se va demonstra executarea livrabilului intermediar, precum și alocarea adecvată a resurselor. Este explicat modul în care va fi realizat controlul executării sarcinilor de către membrii echipei.</i> <i>Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți este corelat cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.</i>	<i>foarte bine</i>	<i>7</i>
<i>Distribuția livrabilelor intermediare demonstrează parțial o realizare etapizată, proporțională a proiectului și nu admite concentrarea jaloanelor intermediare spre finalul proiectului. Este explicat parțial modul în care se va raporta și se va demonstra executarea livrabilului intermediar, precum și alocarea adecvată a resurselor. Este explicat parțial modul în care va fi realizat controlul executării sarcinilor de către membrii echipei.</i>	<i>bine</i>	<i>3.5</i>

Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți este corelat parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.		
Distribuția livrabililor intermediare nu demonstrează o realizare etapizată, proporțională a proiectului, ci prevede concentrarea jaloanelor intermediare spre finalul proiectului. Nu este clar modul în care se va raporta și se va demonstra executarea livrabilului intermediar, precum și alocarea adecvată a resurselor. Este explicat insuficient modul în care va fi realizat controlul executării sarcinilor de către membrii echipei.	acceptabil	1
Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți este corelat în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.		
*1) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte. *2) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.		
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime, conform factorilor de evaluare specificați anterior.		

Criteriul 3. Resurse umane: maximum 30 puncte

 ○ **Coordonator proiect / manager de proiect** (conform Anexei A.4.): maxim 8 puncte:

- Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Certificat emis în 2019 sau mai târziu, de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor (PMP, PRINCE sau echivalent); Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale; Minim 1 proiect în domeniul Tehnologii Informaționale realizat în calitate de Manager de proiect, inclusiv experiență de coordonator de proiect (team leader) în cel puțin un proiect similar; Participare în cel puțin 3 proiecte similare;

Correspunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Correspunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate
8	4	0

 ○ **Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software** (Conform Anexei A.5.): maximum 8 puncte:

- Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Minim 5 ani de experiență în funcția de expert coordonator echipă tehnică de elaborare a soluțiilor TIC; Cunoștințe tehnice privind arhitecturile de sistem, dovedite prin prezentarea de

diplome/certificări/atestări/acreditări în domeniu, eliberate de o autoritate publică competentă cu recunoaștere generală sau o instituție/organizație/organism de drept public sau privat care respectă standardele naționale sau internaționale de certificare sau prin experiență profesională relevantă în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate; Experiență în cel puțin 2 contracte/proiecte de dezvoltare software/ implementare sisteme/soluții informatice în care a desfășurat activități similare, fiind poziționat ca business Analyst Principal;

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate
8	4	0

○ **Specialist în analiză / Analist software** (conform Anexei A.6.): maximum 6 puncte:

- Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor TIC; Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul TIC; Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului; Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin 1 proiect similar de implementare a unui sistem informatic integrat, fiind poziționat ca Analist software principal;

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate
6	3	0

○ **Consultant funcțional pentru sistemul de managementul documentelor** (conform Anexei A.7.): maximum 3 puncte:

- Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Certificare emisă de producător pentru componenta de management al documentelor si arhivare a documentelor ofertată; Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul TIC; Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin 1 proiect similar – implementarea soluției software de management al documentelor si arhivare electronică, ofertată, în calitate de consultant funcțional;

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate
3	1.5	0

- **Consultant funcțional pentru sisteme de tip GRP/ERP** (conform Anexei A.8.): maximum 5 puncte:

- Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul TIC; Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul implementării sistemelor ERP/GRP; Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin în 2 proiecte similare – implementarea soluției software de tip GRP/ERP, în calitate de consultant funcțional.

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate
5	2.5	0

Notă: Aceeași persoană nu poate fi propusă de câteva ori pentru a acoperi mai multe poziții cheie în cadrul proiectului. Fiecare poziție cheie trebuie să fie asigurată de către o persoană distinctă, alocată pentru proiect.

Evaluarea ofertei financiare se realizează în conformitate cu o formulă unică de calcul, după cum urmează:

Variabile:

Σ oferta	suma propusă în ofertă financiară;
Σ max	suma propusă în cea mai mare ofertă financiară;
Σ min	suma propusă în cea mai mică ofertă financiară;
Pfin_max	valoarea maximă a ofertei financiare (% ofertei financiare) din punctajul total;
Pteh_max	valoarea maximă ofertei tehnice (% ofertei tehnice) din punctajul total.

$$K = (\Sigma_{\max} - \Sigma_{\min}) / P_{\text{fin_max}};$$

$$\Delta = \Sigma_{\max} / K - P_{\text{fin_max}};$$

$$\text{Punctaj oferta financiară} = P_{\text{fin_max}} - (\Sigma_{\text{oferta}} / K - \Delta).$$

$$\text{Punctaj total max} = P_{\text{teh_max}} + P_{\text{fin_max}};$$

SEMNAREA CONTRACTULUI ȘI PLATA

Dosarul evaluat cu cel mai înalt punctaj (ofertă tehnică + ofertă financiară) va fi declarată oferta câștigătoare.

În baza rezultatelor concursului, Expert-Grup va semna un contract de prestări servicii cu persoană juridică sau asocierea de persoane juridice, care a depus oferta câștigătoare. Contractul va produce efecte juridice începând cu estimativ 2 septembrie 2024. Compania va avea la dispoziție 10 luni pentru dezvoltarea și implementarea platformei SI RPPAPS, iar timp de 36 de luni de la acceptarea soluției finale va trebui să asigure mentenanța sistemului informațional, inclusiv mentenanța adaptivă și corectivă.

Achitarea serviciilor va fi efectuată în conformitate cu contractul de prestări servicii. Condițiile de plată vor fi negociate și agreeate de ambele părți. Plata va fi efectuată în lei moldovenești.

Beneficiarul final al soluției tehnice va fi APP. Actul de predare-primire final al sistemului informațional va fi semnat de către APP și Expert-Grup.

APP va asigura buna funcționare a sistemului informațional după finalizarea perioadei de mentenanță tehnică. Compania câștigătoare va fi responsabilă pentru instruirea angajaților APP cu privire la utilizarea sistemului informațional.

CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Ofertele înscrise la concurs vor conține, direct sau indirect, date cu caracter personal. Expert-Grup va asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal în procesul de colectare, prelucrare și stocare a acestora.

CONFLICT DE INTERESE, ANTIFRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

Expert-Grup se declară împotriva oricăror cazuri de corupție și fraudă având toleranță zero vizavi de acestea. Expert-Grup solicită tuturor ofertanților să respecte cel mai înalt standard de etică în timpul procedurii de achiziție și implementare a contractului.

DOCUMENTELE PENTRU ACHIZIȚIE

1. Cererea de oferte: **2024.SI RPPAPS**
2. Caietul de sarcini
3. [HG nr. 851/2023](#) pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul patrimoniului public și administrării proprietății de stat” și a Regulamentului resursei informaționale formate de Sistemul informațional „Registrul patrimoniului public și administrării proprietății de stat”.

Suplimentar, pentru o înțelegere mai bună a sarcinii este recomandată consultarea de către ofertanți a [Analizei alinierii funcționale a structurii organizatorice a Agenției Proprietății Publice](#).

FORMULARELE A. OFERTA TEHNICĂ

A1. DECLARAȚIA OFERTANTULUI

Ofertant/ ofertanți în cazul asocierii, nr. de înregistrare, certificat de înregistrare număr, data, țara emitentă:	[A se completa de către ofertant]	Data:	Selectare dată
Referință CDO:	2024. SI RPPAPS Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat		
Informații despre reprezentantul ofertantului	Nume și funcție: [A se completa de către ofertant] Telefon: [A se completa de către ofertant] E-mail: [A se completa de către ofertant]		

Declarație de eligibilitate

Prin prezenta, declar pe răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziții și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată în legislația în vigoare, următoarele - nici entitatea și nici conducerea acesteia:

Secțiunea 1-a.

Nu am fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) Constituirea unui grup infracțional organizat;
- b) Infracțiuni de corupție și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție;
- c) Acte de terorism, privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) Spălarea banilor;
- f) Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile;
- g) Fraudă.

Secțiunea a 2-a

Nu am încălcat obligațiile privind. plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat.

Secțiunea a 3-a

- a) Nu am încălcat reglementările obligatorii stabilite în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă;

- b) Nu mă aflu în procedură de insolvabilitate sau în lichidare, în procedură de reorganizare sau în încetarea activității;
- c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- d) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura de achiziții în cauză;
- e) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura de achiziții în cauză, situație care nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) Nu am încălcat obligațiile principale ce îmi reveneau în cadrul unui contract de achiziții, al unui contract de concesiune sau parteneriat încheiate anterior, încălcări care să conducă la încetarea respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

Având în vedere cele de mai sus, Subsemnatul declar:

- că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că, contractorul are dreptul să solicite, pe tot parcursul procedurii de achiziții, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem;
- în cazul selectării ofertei propuse, serviciile vor fi prestate în conformitate cu documentele de licitare și Caietul de sarcini, ce vor constitui parte integrantă din Contract.
- că autorizăm prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai contractorului cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră. Totodată, cu privire la aspectele de la Secțiunile. 1-3 din prezenta declarație, Subsemnatul declar că înțeleg următoarele:
- faptul că pot fi exclus din procedura de achiziții dacă mă fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea contractorului în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, sau dacă prezint aceste informații, sau dacă nu sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- faptul că pot fi exclus din procedura de achiziții dacă am încercat să influențez, în mod ilegal procesul decizional al autorității contractante sau să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de achiziții sau dacă am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea mea din procedura de achiziții, selectarea mea sau atribuirea contractului de achiziție publică, către mine;
- că nu sunteți obligați să acceptați nici o propunere pe care o primiți.

Subsemnatul certifică că este autorizat în mod corespunzător să semneze prezenta propunere și se angajează să o execute în cazul în care Contractorul acceptă această propunere.

Nume reprezentant : _____

Data, locul completării: _____

Semnătura și ștampilă: _____

A.2. FORMATUL OFERTEI TEHNICE

Ofertant:	[A se completa de către ofertant]	Data:	Selectare dată
Referință CDO:	2024. SI RPPAPS Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat		

Oferta tehnică urmează să fie pregătită conform acestui formular. În cazul în care ofertantului i se solicită să utilizeze o abordare specifică conform Caietului de sarcini, ofertantul trebuie să descrie modul în care intenționează să respecte cerințele.

Oferta tehnică va include, dar nu se va limita la următoarele:

Denumire parte componentă OT	Localizarea în dosar (PDF)
a. Foaia de titlu	
b. Anexa nr. A.1.	Nr. pagină
c. Anexa nr. A.2.	Nr. pagină
1. Explicația succintă a interesului ofertantului/ofertanților (în cazul unei asocieri) în obiectul achiziției și perioada de valabilitate a ofertei;	Nr. pagină
2. Prezentarea persoanei juridice sau asocierii de persoane juridice	Nr. pagină
2.1. Certificatul de înregistrare al companiei sau certificatele membrilor asocierii;	Nr. pagină
2.2. Identificarea liderului asocierii (doar în cazul unei asocieri de persoane juridice);	Nr. pagină
2.3. Document oficial (statut, procură, declarație notarială etc.) care dovedește că persoana care semnează în numele persoanei juridice/asocierii de persoane juridice este autorizată în mod corespunzător să facă acest lucru;	Nr. pagină
2.4. Portofoliul ofertantului (conform Anexei A.3.) care descrie experiența acestuia în domeniu. Portofoliul va fi prezentat în formă tabelară descriind proiectul implementat, descrierea succintă a acestuia, beneficiarul proiectului, perioada de implementare, valoarea contractului și datele contactelor de referință;	Nr. pagină
2.5. Situațiile financiare pentru ultimii 2 (doi) ani.	Nr. pagină

3. Metodologia propusă și descrierea procedurii de asigurare a calității inclusiv	Nr. pagină
3.1. Înțelegerea sarcinii;	Nr. pagină
3.2. Precondiții și ipoteze de lucru;	Nr. pagină
3.3. Descrierea activităților, incluzând: responsabilități prestator, responsabilități beneficiar, detalieri activități, criterii de finalizare și livrabile;	Nr. pagină
3.4. Plan de lucru detaliat pe etape, resurse, roluri, sarcini-activități, faze, efort estimat, jaloane intermediare și finale etc;	Nr. pagină
3.5. Descrierea și conținutul livrabilelor;	Nr. pagină
3.6. Descriere modalitate de raportare și frecvența raportării;	Nr. pagină
3.7. Descrierea modului de asigurare a controlului calității.	Nr. pagină
4. Portofoliul echipei implementatoare conform Anexelor A.4.-A.8.): CV actualizat, semnat de către titular; documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini; declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în implementarea Contractului	
Anexa A 4	Nr. pagină
Anexa A 5	Nr. pagină
Anexa A 6	Nr. pagină
Anexa A 7	Nr. pagină
Anexa A 8	Nr. pagină
Alte anexe/informații	Nr. pagină

Notă: Ofertantul poate oferi comentarii și sugestii de îmbunătățire cu privire la Caietul de sarcini sau la serviciile suplimentare care vor fi prestate dincolo de cerințele Caietului de sarcini, dacă există.

Data, semnătura și ștampila

A.3. Experiența companiei

Oferant: nr. de înregistrare, certificat de înregistrare număr, data, țara emitentă	[A se completa de către ofertant]	Data:	Selectare dată
Referință CDO:	2024. SI RPPAPS Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat		

Portofoliul contractantului/ asocierii de persoane juridice (în cazul asocierilor portofoliul va fi completat în tabele distincte pentru fiecare membru al asocierii)

Nr.	Instituție contractoare	Denumire și tip soluție soft elaborată	Tip contract ² (1,2 sau 3)	Pondere sarcină executată de ofertant (%)	Durata contractului (data începerii și data finalizării) conform contractului	Data semnării acceptanței de către beneficiar	Nr. de zile de întârziere	Cauzele întârzierii	Valoarea contractului (în valuta contractului)	Persoană de contact din instituția contractoare pentru referințe (nume prenume email/telefon)

Anexe: Certificat de înregistrare, situații financiare, procură etc.

² Contractul de elaborare SIA se va nota cu „1”, cel de elaborare a unui sistem de management al documentelor **(DMS)** se va nota cu „2”, un contract de elaborare a unei soluții ERP/GRP cu cifra „3”, în cazul unor soluții mixte se vor indica cifrele corespunzătoare mixului, separate prin virgulă.

A.4. CV Coordonator de proiect/manager de proiect

CV Coordonator proiect / manager de proiect

Nume Prenume, An naștere,

Angajatorul actual (se va indica doar angajatorul pentru care se lucrează cu normă de muncă deplină).

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire/ certificare
Studii superioare tehnice sau în TIC			
Certificat emis în 2019 sau mai târziu de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor (PMP, PRINCE sau echivalent)			
Certificat „...”			
Certificat „...”			
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței manageriale II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da - „1”, nu – „0”)
Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale, participare în cel puțin 3 proiecte similare					
Minim 1 proiect în domeniul Tehnologii Informaționale					

realizat în calitate de Manager de proiect, inclusiv experiență de coordonator de proiect (team leader) în cel puțin un proiect similar					

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data

Semnătura

Tabel de evaluare (A se lăsa necompletat)

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini 8p	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini 4p	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate 0p

A.5. CV Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software

CV Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software

Nume Prenume, An naștere,

Angajatorul actual (se va indica doar angajatorul pentru care se lucrează cu normă de muncă deplină).

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC			
Cunoștințe tehnice privind arhitecturile de sistem, dovedite prin prezentarea de diplome/certificări/atestări/acreditări în domeniu, eliberate de o autoritate publică competentă cu recunoaștere generală sau o instituție/organizație/organism de drept public sau privat care respectă standardele naționale sau internaționale de certificare sau prin experiență profesională relevantă în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate			
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da - „1”, nu – „0”)
Minim 5 ani de experiență în funcția de expert coordonator echipă tehnică de elaborare a soluțiilor TIC					
experiență în cel puțin 2 contracte/proiecte					

de dezvoltare software/ implementare sisteme/soluții informatice în care a desfășurat activități similare, fiind poziționat ca business Analyst Principal					

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data

Semnătura

Tabel de evaluare (A se lăsa necompletat)

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini 8p	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini 4p	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate. 0p

A.6. CV Specialist în analiză / Analist software

CV Specialist în analiză / Analist software

Nume Prenume, An naștere,

Angajatorul actual (se va indica doar angajatorul pentru care se lucrează cu normă de muncă deplină).

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC			
Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor TIC			
Certificat „...”			
Certificat „...”			
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa – II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da – „1”, nu – „0”)
Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul TIC					
Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului					
Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin 1 proiect similar de implementare a unui sistem informatic integrat, fiind poziționat ca Analist software principal					

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data

Semnătura

Tabel de evaluare (A se lăsa necompletat)

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini 6p	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini 3p	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate 0p

A.7. CV Consultant funcțional pentru sistemul de managementul documentelor

CV Consultant funcțional pentru sistemul de managementul documentelor

Nume Prenume, An naștere,

Angajatorul actual (se va indica doar angajatorul pentru care se lucrează cu normă de muncă deplină).

Studii/certificări

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor/ certificării II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC			
Certificare emisă de producător pentru componenta de management al documentelor si arhivare a documentelor ofertată			
Certificat „...”			
Certificat „...”			
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da -„1”, nu – „0”)
Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul TIC					
Experiență profesională specifică, confirmată participarea în cel puțin 1 proiect similar – implementarea soluției software de management al documentelor si					

arhivare electronică ofertată, în calitate de consultant funcțional					

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data

Semnătura

Tabel de evaluare (A se lăsa necompletat)

Corespunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini 3p	Corespunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini 1.5p	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate 0p

A.8. CV Consultant funcțional pentru sisteme de tip GRP/ERP

CV Consultant funcțional pentru sisteme de tip GRP/ERP

Nume Prenume, An naștere,

Angajatorul actual (se va indica doar angajatorul pentru care se lucrează cu normă de muncă deplină).

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC			
Certificat „...”			
Certificat „...”			
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da -„1”, nu – „0”)
Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul TIC					
Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul implementării sistemelor ERP/GRP					
Experiență profesională					

specifică, confirmată prin participarea în cel puțin 2 proiecte similare – implementarea unei soluției software de tip ERP/GRP, în calitate de consultant funcțional					

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data

Semnătura

Tabel de evaluare (A se lăsa necompletat)

Correspunde total cerințelor descrise în Caietul de sarcini 5p	Correspunde parțial cerințelor descrise în Caietul de sarcini 2.5p	Nu corespunde cerințelor descrise în Caietul de sarcini, nu se satisfac cerințele minime înaintate 0p

FORMULARELE B. OFERTA FINANCIARĂ

B1. DETALII PRIVIND PREGĂTIREA OFERTEI FINANCIARE

Ofertantul trebuie să pregătească oferta Financiară urmând formatul de mai jos și să o transmită într-un e-mail separat de oferta tehnică, așa cum este indicat în Instrucțiunile pentru ofertanți. Orice informație financiară furnizată în propunerea tehnică poate duce la descalificarea ofertantului.

Asigurați-vă că propunerea financiară este protejată prin parolă. Parola nu va fi dezvăluită decât dacă este solicitată prin email de către "Expert-Grup".

COSTURI DEFALCATE PE JALOANE ȘI RESURSE CHEIE

Oferta financiară trebuie să se alinieze cerințelor din Caietul de sarcini și ofertei tehnice a ofertantului și va include toate cheltuielile legate de îndeplinirea cerințelor indicate în Caietul de sarcini.

Oferta financiară va fi calculată prin prisma jaloanelor menționate în metodologie și a resurselor alocate pentru realizarea acestor jaloane (intermediare și finale).

Oferta financiară nu va include experți non cheie.

Oferta financiară va include rata comercială zilnică aplicată pentru experții cheie angajați în cadrul proiectului pentru 10 luni - durata planificată de implementare a proiectului.

Suplimentar, oferta financiară va include numărul de zile/expert cheie alocate pentru cele 36 de luni de mentenanță corectivă, adaptivă și statică.

TAXE

Toate sumele menționate în oferta financiară (USD) sunt considerate sume totale (inclusiv TVA).

ERORI ÎN OFERTELE FINANCIARE

Pentru ofertele financiare care au fost deschise, comisia de achiziții verifică și corectează erorile aritmetice după cum urmează:

1. în cazul în care există o discrepanță între prețul unitar și totalul articolului de linie care se obține prin înmulțirea prețului unitar cu cantitatea, prețul unitar prevalează, iar totalul articolului pe linie se corectează
2. în cazul în care există o eroare într-un total corespunzătoare adăugării sau scăderii sub totalurilor, sub totalurile prevalează, iar totalul se corectează.

În cazul în care ofertantul nu acceptă corectarea erorilor făcute de comisia de achiziții, propunerea va fi respinsă.

B2. FORMATUL OFERTEI FINANCIARE

Ofertant: nr. de înregistrare, certificat de înregistrare număr, data, țara emitentă	[A se completa de către ofertant]	Data:	Selectare dată
Referință CDO:	2024. SI RPPAPS Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va elabora Sistemul Informațional Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat		

Prin prezenta, ne propunem să prestăm serviciile în conformitate cu cererea dumneavoastră de oferte nr. **2024. SI RPPAPS** și propunerea noastră valabilă 60 zile din momentul depunerii ofertelor.

Declarăm că toate informațiile în prezenta propunere sunt adevărate și acceptăm că orice interpretare greșită sau denaturare conținută în prezenta propunere poate duce la descalificarea noastră.

Serviciile vor fi prestate în conformitate cu documentele de licitație și Caietul de sarcini, ce vor constitui parte integrantă din Contract.

Moneda ofertei: USD

Tabel: Oferta financiară

#	Servicii/produse/livrabile	Suma totală (inclusiv TVA)
1.	Servicii pentru elaborarea Sistemului Informațional "Registrul Patrimoniului Public și Administrării Proprietății de Stat"	

Anexă: fișier Excel cu defalcarea ofertei financiare pe jaloane și resurse cheie, USD, corelată cu Planul de lucru expus în metodologie.

Subsemnatul certifică că este autorizat în mod corespunzător să semneze prezenta propunere și se angajează să o execute în cazul în care Beneficiarul acceptă această propunere.

Înțelegem și recunoaștem că nu sunteți obligați să acceptați nicio propunere pe care o primiți.

Nume: _____

Data, semnătură și ștampilă: _____