

## INVITAȚIA DE PARTICIPARE

privind achiziționarea serviciilor de implementare, asistență și mentenanță a unui Sistem Informațional Automatizat de stocare și gestionare a documentelor de intrare/ieșire în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" pentru 160 utilizatori

1. Denumirea întreprinderii: Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor"
2. IDNO: 1003600023559
3. Adresa: mun. Chișinău, str. Bucuriei 12a
4. Numărul de telefon/fax: 022223179 fax. 022746249
5. Adresa de e-mail și pagina web oficială a întreprinderii: [popovici.camelia@asd.md](mailto:popovici.camelia@asd.md); [www.asd.md](http://www.asd.md)
6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: [www.asd.md](http://www.asd.md)
7. Obiectul principal de activitate al întreprinderii: întreprindere de stat la autogestiune, activitatea de gestionare, întreținere, reparație, modernizare și exploatare a drumurilor.
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați care îi pot satisface necesitățile să participe la procedura de achiziție privind prestarea următoarelor bunuri servicii:

Nr. · crt. ·	Denumirea serviciilor solicitate	Unitate a de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, standarde de referință	Valoarea estimată (MDL)
1.	Procurarea serviciilor de implementare, asistență și mentenanță a unui Sistem Informațional Automatizat de stocare a documentelor de intrate/ieșire în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" pentru 160 utilizatori, prin cererea ofertelor de preț	buc.	în corespunde e cu Anexa nr.1	Specificația tehnică deplină în corespundere cu Anexa nr.1	-

9. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitate a operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse:

Nr. crt.	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței	Nivelul minim/ Obligativitatea
1.	Demonstrarea experienței similare în domeniul solicitat pe parcursul a 2 ani anteriori.	Ofertantul trebuie să demonstreze că a prestat servicii similare în ultimii 2 ani (un contract similar cu acesta ce urmează a fi atribuit), copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei participantului;	Obligativ
2.	Dovada dispunerii de personal calificat și experimentat, care se ocupă nemijlocit cu elaborarea serviciilor solicitate	Contract individual de muncă; Diplome/CertIFICATE de atestare	Obligativ
3	Extras din Registrul de stat al persoanei	Copia originalului, confirmată	Obligativ

	Juridice	prin ștampila și semnătura Participantului;	
4	Alte documente care sînt prevăzute de legislație care sînt necesare pentru încheierea contractului de achiziție a bunurilor, precum și normativelor tehnice	copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului;	După caz

*Sistemul Informațional Automatizat și informațiile/actele/documentele urmează a fi instalate/stocate pe serverul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor".*

Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: **cel mai mic preț conform listei**

10. Termenul-limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- **până la: orele 10.00**
- **pe: 16 septembrie 2020**

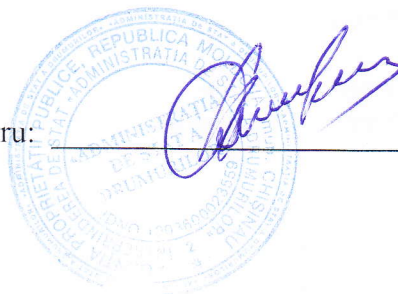
11. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare: Î.S."Administrația de Stat a Drumurilor", or. Chișinău, str. Bucuriei 12a, și electronic [popovici.camelia@asd.md](mailto:popovici.camelia@asd.md)

12. Termenul de valabilitate a ofertelor: **decembrie 2020**

**Ofertele întârziate vor fi respinse.**

13. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: limba de stat

Conducătorul grupului de lucru:



L.Ș.

*Popovici Camelia*

*Ștefan Ștefan*

**Sistem Informațional Automatizat de stocarea și gestionarea documentelor de intrare/ieșire în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" pentru 160 de utilizatori, urmează să îndeplinească următoarele funcționalități:**

- Evidența, importul, stocarea și regăsirea documentelor de intrare, de ieșire și interne în orice format electronic, inclusiv imagini ale documentelor pe hârtie;
- Informarea automatizată instantanee a utilizatorilor privind transmiterea documentelor spre exminare;
- Fixarea acceselor în sistem de către utilizatori, inclusiv a momentului vizualizării sau recepționării spre examinare;
- Controlul managerial în procesul executării documentelor, diverse rapoarte și statistici, inclusiv estimarea indicatorilor de performanță și a disciplinei executorii;
- Notificări și atenționări privind mersul executării documentelor, inclusiv de expirare a termenilor de examinare;
- Suport pentru documente semnate electronic, integrarea cu Serviciul guvernamental de semnătură electronică MSign;
- Transmiterea și recepționarea documentelor semnate electronic;
- Modalitate legeră de utilizare, fără a fi necesare traininguri specifice;
- Accesare sistemului prin browser-ul WEB, de la diverse tipuri de dispozitive, fără a fi necesare instalări, posibilitatea de accesare a sistemului prin Internet;
- Posibilitatea lucrului de la distanță sau de la domiciliu.