



MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ

Nr. 79695

Data: 25/07/2019

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
pentru atribuirea contractului
"Servicii de suport tehnic" pentru sistemul informatic integrat
SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020)

Codul de clasificare

Cod CPV 71356300-1 Servicii de suport tehnic

Procedura aplicată

NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ

OFFLINE

Conținutul documentației de atribuire

- Strategia de contractare
- Referat de necesitate
- Caiet de sarcini
- Formulare –model produse
- Proiect contract
- Declarație pe propria răspundere art.21 alin (3), lit. a din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016

SIVECO 2019

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Alexandru MĂZĂRE


AVIZAT
DIRECTOR ECONOMIC
Cristina CĂLENTARU


ȘEF BIROU JURIDIC ȘI CONTENCIOS
Andreea NAIDEN VASILESCU


S-a organizat o consultare de piață –NU

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire și adrese

AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ (A.N.R.)

Cod de identificare fiscală 11055818, adresa Strada INCINTĂ PORT nr.1, județ Constanța, localitate Constanța, Cod NUTS RO223 Constanța, cod poștal 900900, țara România, e-mail musat@ma.ro, telefon +40 372419810, fax +40241616229, persoana de contact Elena Șincan.

I.2) Achiziție comună

Contractul implică o achiziție comună: _____

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: _____

I.3) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): [https://portal.ma.ro/Informare publica/Achizitii publice/Anunturi/Invitatii](https://portal.ma.ro/Informare_publica/Achizitii_publice/Anunturi/Invitatii)

Se pot solicita clarificări privind documentele de calificare și documentația descriptivă, prin e-mail esincan@ma.ro, gban@ma.ro.

Informații suplimentare pot fi obținute de la : esincan@ma.ro, gban@ma.ro

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la : esincan@ma.ro, gban@ma.ro.

Data până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor -**30.07.2019**

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare /informațiilor suplimentare până la data de **07.08.2019**.

Informații suplimentare pot fi obținute de la: esincan@ma.ro, gban@ma.ro.

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la: esincan@ma.ro, gban@ma.ro.

I.4) Tipul autorității contractante

Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora

Agenție/birou național sau federal

Colectivitate teritorială

Agenție/birou regional sau local

Organism de drept public

Instituție/agenție europeană sau organizație europeană

Altele (precizați):

L5) Activitate principală

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input type="checkbox"/> Altele (precizați):	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): siguranța siguranței
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

Sau după caz,

TIPUL ENTITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Producere, transport și distribuție de gaz și de energie termică <input type="checkbox"/> Electricitate <input type="checkbox"/> Extragerea gazelor și petrolului <input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a cărbunelui și a altor combustibili solizi <input type="checkbox"/> Apă, <input type="checkbox"/> Servicii poștale <input type="checkbox"/> Servicii feroviare <input type="checkbox"/> Servicii feroviare urbane, de tramvai, troleibuz sau de autobuz <input type="checkbox"/> Activități portuare <input type="checkbox"/> Activități aeroportuare <input type="checkbox"/> Altele (precizați): <i>siguranța navigației</i>
Entitatea contractantă acționează în numele altor autorități/entități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu:

Contract de „Servicii de suport tehnic” pentru sistemul informatic integrat SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020).

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea/entitatea contractantă:

SIVECO 2019

II.1.2) Cod CPV principal:

71356300-1 Servicii de suport tehnic

II.1.3) Tip de contract:

<i>a) Lucrări</i>	<input type="checkbox"/>	<i>B) Produse</i>	<i>c) Servicii</i>	<i>X</i>
-------------------	--------------------------	-------------------	--------------------	----------

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor:

Componentele Siveco Applications 2020 care necesită servicii suport tehnic sunt :

- Managementul Financiar Contabil
- Managementul Mijloacelor Fixe și Obiectelor de Inventar
- Managementul Bugetelor
- ALOP
- Managementul Contractelor
- Managementul Transporturilor
- Managementul Resurselor Umane
- Managementul Salarizării
- Managementul Stocurilor
- Siveco Business Analyser

Serviciile de suport tehnic trebuie să asigure:

-up-grade pentru versiunile produselor instalate

-actualizarea periodică a produselor informatice implementate la ANR, în conformitate cu modificările intervenite în legislație (actualizări legislative).

-corectarea anomaliilor survenite în funcționarea produselor informatice și a anomaliilor în înregistrările de date –dovedite ca fiind cauzate de produsul informatic. Baza acestor activități va fi constituită din două părți : conexiune de la distanță securizată (furnizor-ANR) activă și funcțională , intervenție la fața locului.

-descrierea condițiilor de SLA (Service Level Agreement) în funcție de solicitarea de suport și timp de rezolvare.

În vederea desfășurării în condiții optime a activității în cadrul ANR, prin achiziționarea serviciilor de suport tehnic se urmărește eficientizarea proceselor administrative și a principalelor fluxuri de activități și prelucrări de date din cadrul ANR, pentru a răspunde rapid la cerințele clienților, personalului administrativ, furnizorilor și instituțiilor cu care autoritatea relaționează.

II.1.5) Valoarea totală estimată:

Valoarea estimată fără TVA: 165.000 Moneda: lei

II.1.6) Împărțire în loturi: *da x nu*

II.2) Descriere

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

Cantitatea totală estimată :

II.2.2) Coduri CPV secundare:

1.Managementul Financiar Contabil - 41

2.Managementul Mijloacelor Fixe și obiectelor de inventar-I4

- 3.Managementul Bugetelor- 7
- 4.Managementul Contractelor- 7
- 5.Managementul Transporturilor- 7
- 6.Managementul Resurselor Umane-7
- 7.Managementul Salarizării-19
- 8.Managementul Stocurilor- 18
- 9.Siveco Business Analyser- 2

II.2.3) Locul de executare:

Autoritatea Navală Română , Incintă port nr.1, Constanța

Cod NUTS: RO 223 – Constanța

Cod NUTS: RO 22 – Sud-Est

II.2.4) Descrierea achiziției publice:

Contract de „Servicii de suport tehnic” pentru sistemul informatic integrat SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020).

II.2.5) Criterii de atribuire:

Prețul cel mai scăzut

II.2.7) Durata acordului-cadru de achiziții:

Durata în luni/zile- *12 luni*

II.2.9) Informații privind limitarea numărului de candidați care urmează să fie invitați (cu excepția procedurilor deschise):-

Număr de operatori economici preconizat - (1) operator economic

Număr minim preconizat și, după caz, număr maxim

II.2.10) Informații privind variantele:

Vor fi acceptate variante nu

II.2.11) Informații privind opțiunile: nu

II.2.12) Informații privind cataloagele electronice:

Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic nu

II.2.13) Informații despre fondurile Uniunii Europene:

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene nu

Tip de finanțare surse proprii

II.2.14) Informații suplimentare: _____

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016

Încadrarea în situația prevăzută la art.164, 165, 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

-se vor completa formularele atașate

-se vor depune certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local actualizate la momentul depunerii acestora, în original sau în copie conform cu originalul ;

-se va depune cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv în original sau în copie conform cu originalul ;

-după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; alte documente edificatoare, după caz.

Notă 1 -Operatorul economic va prezenta documente prin care să demonstreze faptul că poate beneficia de de derogările prevăzute la art.165, alin.3, art.166, 167 alin.2 și art.171 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Notă 2- Dacă există incertitudini referitoare la situația operatorului economic, autoritatea contractantă are dreptul să solicite informații direct de la autoritățile competente.

Cerință :Evitarea conflictului de interese

Ofertantul nu trebuie sa se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa Formularul model - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

(evitarea conflictului de interese).

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia în cadrul autorității contractante, sunt: Alexandru MEZEI –Director General, Nicolae CHIOIBAȘ -Director General Adjunct, ZANFIR Laurențiu- Director Direcția Inspecții Siguranța și Securitate Navală, , Cristina CĂLINȚARU – Director Direcția Economică, Costel Liviu GRIGORE - Director Direcția Personal Navigant, Felicia NUȚU – Șef Serviciu Financiar Contabilitate Bugete Tarife, Elena ȘINCAN– Șef Serviciu Administrativ, Aprovizionare, Reparații, SSM, MIRCEA Steluța- Serviciu Administrativ Aprovizionare, Reparații, SSM, VASILESCU NAIDEN Gabriela- Andreea – Șef Birou Juridic și Contencios, DUMITRU Anghel – Șef Serviciu Tehnic Administrativ Căpitănia Zonală Constanța, URSACHE Gilda- Șef Serviciu Contabilitate, STANCA Gabriela- Serviciu Contabilitate, ILIE Raluca - Serviciu Administrativ, Aprovizionare, Reparații, SSM, BANIȚĂ Anișoara- Birou Juridic și Contencios, TĂBĂCARU Daniela- Birou Juridic și Contencios, GURGU Nicoleta- Serviciu Administrativ, Aprovizionare, Reparații,SSM, APOSTOL Silviu- Șef Serv. Comunicații și IT, BĂLAN Gabriel- Șef Birou IT, IONEL Iulia - Birou IT, AVRAMIUC Viviana – Mădălina- Birou IT, CIOPA Ciprian- Serv. Comunicații și IT.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Cerință nr.1

a) Operatorul economic trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului (are ca obiect **principal sau secundar autorizat** corespondent al obiectului contractului).

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va prezenta certificatul constatator eliberat de ONRC, cu date reale/valabile la data limită de depunere a ofertelor, în original sau copie conform cu originalul.

Cerința 2

Certificatul eliberat de Oficiul Român pentru Drepturile de Autor ORDA sau părți relevante din care să reiasă că programele înscrise în Sistemul Informatic Integrat SIVECO APPLICATIONS 2020 sunt proprietatea SIVECO Romania si inregistrate la ORDA (Oficiul Roman pentru Drepturile de Autor).

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va prezenta certificatul sau părți relevante în copie conform cu originalul.

III.1.2) Capacitatea economică și financiară

<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
-	-
III.1.3.a) Capacitatea tehnică și profesională	
<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
<p>Conform art.179 lit.b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - Principalele prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici și privați.</p> <p>Ofertantul trebuie să demonstreze că a prestat în ultimii 3 ani servicii similare cu cele supuse procedurii de atribuire la nivelul unuia sau mai multor contracte. Ultimii 3 ani se calculează prin raportare la termenul limită pentru depunerea ofertelor cu aplicarea corespunzătoare a Instrucțiunii ANAP nr.2/2017 (art.13). Se vor lua în considerare numai serviciile prestate în acest interval pentru care se poate face dovada recepționării.</p>	<p>Se vor completa formularele: Formularul nr.7 și Anexa</p> <p>Documentele justificative care probează îndeplinirea celor completate în Anexa la Formularul 7 : părți relevante din contract / procese-verbale de recepție / recomandări / certificări / alte documente constatatoare.</p>
III.1.3.b) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului	
<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
<p>În conformitate cu art. 200, alin. (1) din Legea 98/2016 se solicită operatorilor economici obligația prezentării unor certificări specifice, acordate de organisme de certificare acreditate, care atestă respectarea de către aceștia a anumitor standarde ori sisteme de management de mediu</p>	<p>-certificatul ISO 9001: 2015 sau echivalent pentru activitatea principală a contractului, emis de organisme acreditate, care confirmă certificarea sistemului de management al calității, valabil la data prezentării ofertelor.</p>

III.1.4) Reguli și criteriile obiective de participare	
III.1.5) Informații privind contractele rezervate	
III.1.6) Depozite valorice și garanții solicitate:	
III.1.6.a) Garanție de participare	
<p>Quantumul garanției de participare este 1% din valoarea estimată a contractului: 1.650 lei Garanția de participare constituită în altă monedă decât leul, se va calcula la cursul leu/valută comunicat de BNR din data publicării anunțului de participare. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 4 luni de la data limită de depunere a ofertei stabilită prin invitația de participare. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul <u>viramentului bancar</u>, plata se va realiza în contul RO42TREZ2315005XXX024509, Trezoreria Mun. Constanta, Autoritatea Navala Romana, CUI 11055818. Documentul de plată va fi prezentat, până la data limită de depunere a ofertelor. În cazul utilizării unui <u>instrument de garantare</u>, dovada constituirii garanției de participare va fi prezentată în original, până cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.</p> <p>După această dată, autoritatea contractantă solicită în temeiul art. 134 din HG nr.395/2016 clarificări în scopul prezentării în original a documentului privind garanția de participare, în cazul în care acesta face parte din categoria documentelor cu regim special a căror valabilitate este condiționată de prezentarea în forma originală.</p> <p>Garanția de participare împreună cu <i>formularul A- Scrisoare de înaintare</i>, se va depune atașat propunerii financiare și propunerii tehnice până la data limită de depunere a ofertelor înscrisă în invitația de participare.</p> <p>Conform art. 132 alin. (3) din Normele aprobate prin HG nr.395/2016 <i>“În condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.”</i></p>	
III.1.6.b) Garanție de bună execuție:	
<p>Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în condițiile de mai sus în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.</p> <p>-cuantumul garanției de buna executie va fi de 10% din valoarea fără TVA a contractului . -modalitatea de constituire: se poate constitui în oricare din formele de la <u>art. 40 alin (1) - (9) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.</u></p>	

- virament bancar sau printr-un instrument de garanțare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) - (5) aplicându-se corespunzător.

Precizăm că autoritatea contractantă având calitate de autoritate publică, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont disponibil distinct la dispoziția autorității contractante.

Mod de restituire- autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție constituită în baza contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 42 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.

Reținerea garanției de execuție se va face în conformitate cu prevederile art.41 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr.395/2016.

III.1.7) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare respectiv art. 66 din Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare.

III.1.9. Legislația aplicabilă:

1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini;
6. Celelalte reglementări și acte normative comunitare și naționale aplicabile www.anap.gov.ro

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii- nu este cazul

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale -nu este cazul

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului _____ nu este cazul_

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> Online
IV.1.1.b) Tipul procedurii NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICAREA PREALABILĂ	
IV.1.3) Informații privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achiziții <i>da nu X</i>	
Durata CONTRACTULUI : 12 luni	
Numărul maxim preconizat de participanți la contractul de achiziție publică –1	
IV.1.4) Informații privind reducerea numărului de soluții sau de oferte în timpul negocierii sau a dialogului: nu este cazul	
IV.1.5) Informații privind negocierea: nu este cazul	
IV.1.6) Informații despre licitația electronică: IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
IV.1.8) Informații despre Acordul privind achizițiile publice (AAP) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) Publicare anterioară privind această procedură	da <input checked="" type="checkbox"/> nu
IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare: 09.08.2019	
IV.2.3) Data estimată a expedierii invitațiilor de prezentare a ofertelor sau de participare către candidații selectați:25.07.2019	
IV.2.4) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare- română	
Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.) RON	
IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta	

durata în luni: sau în zile: (4 luni) (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute de Caietul de sarcini. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute de caietul de sarcini, prevalează prevederile din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să fie prezentată în concordanță cu prevederile Caietului de sarcini. În acest sens orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul are obligația de a prezenta propunerea tehnică prin completarea **Formularului-Propunere tehnică**.

Propunerea tehnică va fi întocmită conform specificațiile tehnice din caietul de sarcini, astfel încât să permită verificarea corespondenței cu cerințele solicitate, punct cu punct.

În acest sens, oferta tehnică se va întocmi conform matricei anexată, astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea cu ușurință a modului de îndeplinire a cerințelor minime impuse.

Formularul Propunerea tehnică va fi însoțit de matricea completată conform informațiilor cuprinse în aceasta.

IV.4.2. Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară va fi exprimată în lei (fără TVA) și va fi întocmită în conformitate cu cerințele autorității/entității achizitoare.

- Pretul care va sta la baza criteriului de atribuire este „pretul cel mai scăzut” exclusiv TVA.

Prețul ofertei va fi exprimat în LEI exclusiv TVA (nu mai mult de 2 zecimale), și va include obligatoriu toate taxele legale, toate cheltuielile aferente îndeplinirii contractului.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii financiare: Formularul de oferta (**Formular FO și anexa**).

Echivalența în euro se va face la cursul BNR stabilit cu 5 zile anterior datei publicării Invitației de participare.

Oferta câștigătoare va fi desemnată în baza criteriului de atribuire, în condițiile îndeplinirii tuturor

specificațiilor din documentația de atribuire și după prezentarea documentelor justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție.

- ✓ Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețul și tarifele incidente (exprimate în Lei, fara TVA) precum și la condițiile financiare și comerciale legate de furnizarea serviciilor prevăzute în cadrul caietului de sarcini;
- ✓ Oferta are caracter obligatoriu din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant.

IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei

Formularele care se vor depune atașat documentelor de calificare și propunerii tehnice până la data limită de depunere a ofertelor înscrisă în invitația de participare sunt :

1.Împuternicire însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică

2.Scrisoare de înaintare și garanția de participare . având în vedere dispozițiile art. 132 alin. (3) din normele probate prin hg nr.395/2016 , comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă

3.Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.164 din legea 98/2016 privind achizițiile publice.

4. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.165 din legea 98/2016 privind achizițiile publice.

5. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.167 din legea 98/2016 privind achizițiile publice.

6.Declarație de acceptare a condițiilor contractuale obligatorii.

7.Declarație prin care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform prevederilor art.51 din legea 98 privind achizițiile publice.

8.Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din legea 98/2016 privind achizițiile publice.

9. Declarație prin care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

10. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat al statului din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul depunerii acestuia, în original sau copie conform cu originalul.

11. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul depunerii acestuia, în original sau copie conform cu originalul.

12. Cazierul judiciar, valabil la data depunerii acestuia conform legislației în vigoare, al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutive, în original sau copie conform cu originalul.

13. Certificatul constatator eliberat de ONRC, cu date reale/valabile la data limită de depunere a ofertelor, în original sau copie conform cu originalul.

14. Lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau private, la care se vor atașa documente suport (părți relevante din contract/procese-verbale de recepție/recomandări/certificări/alte documente care să ateste prestarea serviciilor contractului).

15. Certificatul ISO 9001: 2015 sau echivalent pentru activitatea principală a contractului, emis de organisme acreditate, care confirmă certificarea sistemului de management al calității, valabil la data prezentării ofertelor.

16. Certificatul eliberat de Oficiul Român pentru Drepturile de Autor ORDA sau părți relevante din care să reiasă că programele înscrise în Sistemul Informatic Integrat SIVECO APPLICATIONS 2020 sunt proprietatea SIVECO România și înregistrate la ORDA (Oficiul Român pentru Drepturile de Autor), în copie conform cu originalul.

În vederea respectării art.57, alin.1, Secțiunea a-3-a- Confidențialitate din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, ofertanții vor specifica care sunt informațiile ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor.

Art. 57. - (1) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile transmise de operatorii economici indicate de aceștia ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor.

Nedepunerea acestora odată cu oferta tehnică și financiară, constituie temei pentru solicitarea de clarificări, acest lucru fiind necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii de atribuire.

În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente ofertei (propunerea tehnică, financiară precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art.3, alin.1), lit.hh) din Legea nr.98/2016 oferta este considerată inacceptabilă conform cap.III, secțiunea a-10-a, art.137, alin.2), litera k din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016 (în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Lege.)

Ofertantul va transmite documentele de calificare, propunerea tehnică și financiară preliminară la sediul ANR, incintă Port Constanța nr.1, clădire ANR, etaj 10, cam.105, Serv.Adm.Aprov.Rep.SSM, într-un plic închis, pe data de 09.08.2019 ora 13,00 și va conține :

- 1(un) plic închis cuprinzând documentele de calificare și va purta mențiunea **documente de calificare** ;
- 1(un) plic închis cuprinzând propunerea tehnică preliminară și va purta mențiunea **propunere tehnică preliminară** ;
- 1(un) plic închis cuprinzând propunerea financiară preliminară și va purta mențiunea **propunere financiară preliminară** ;

Toate cele 3(trei) plicuri vor fi introduse într-un alt plic, ce va purta mențiunea :

Oferta pentru achiziția de „Serviciilor de suport tehnic” pentru sistemul informatic integrat SIVCO Applications 2020 (SIVAPPS2020) prin procedura “NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”

A nu se deschide până la data de 12.08.2018, ora 09:00.

Împreună cu oferta (documente de calificare,propunere tehnică și financiară preliminară) candidații vor prezenta Formularul A –Scrisoare de înaintare însoțit de dovada constituirii garanției de participare -dacă se constituie sub formă de Scrisoare de garanție bancară sau instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate de asigurări, în original, până la data limită de depunere a ofertei .

Ofertantul se va prezenta la sediul ANR, incinta Port nr.1 Constanța , clădire ANR, etaj 5, sala Protocol ,în data și ora comunicate în invitația de participare la etapa a II a-negocierea .

Ofertantul va transmite propunerea tehnică și financiară finală, precum și documentele de calificare actualizate la sediul ANR, incinta Port nr. 1 Constanța, clădire ANR, etaj 10, cam.105, Serv.Adm.Aprov.Rep.SSM, în plic închis, în data și ora comunicate în invitația de depunere a ofertei finale.

Operatorul economic are obligația ca până la data semnării contractului să aibă sau să-și deschidă cont la Trezoreria Statului.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC

Nu

VL2) CONTRACTUL SE ÎNSCRIE ÎNTR-UN PROIECT/PROGRAM FINANȚAT DIN FONDURI COMUNITARE

NU

Tip de finanțare : venituri proprii

VL3) ALTE INFORMAȚII

MODUL DE LUCRU AL COMISIEI DE EVALUARE

Etapa I - Preselecția candidaților

Pasul 1- Deschiderea și verificarea candidaturilor

- Comisia de evaluare va deschide și va verifica documentele de calificare prezentate de candidat. De asemenea, formal, se va consemna existența propunerilor tehnice și financiare preliminare. La finalul ședinței se va încheia un Proces –Verbal al ședinței de deschidere. La această ședință pot participa și reprezentanții candidatului. În această ședință NU se vor deschide plicurile ce conțin propunerile tehnice și financiare preliminare.

Pasul 2 – Preselecția candidaților

- Comisia de evaluare va verifica îndeplinirea cerințelor minime de calificare și va preselecția candidatul calificat pe baza aplicării criteriilor precizate în Fișa de date a achiziției. La finalul ședinței se va încheia **Raport intermediar al primei etape de preselecție**.

Pasul 3 – Comunicarea rezultatului etapei de preselecție

Etapa a II a –Negocierea

Pasul 1 – Deschiderea și evaluarea ofertei preliminare

- Comisia de evaluare va deschide, va verifica și va evalua propunerile tehnice și financiare preliminare prezentate de candidat, verificând în acest sens corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini (documentația descriptivă), încadrarea propunerilor financiare în fondurile alocate, etc. La finalul ședinței se va încheia **Raport intermediar de evaluare**.

Candidatul cu oferta declarată admisibilă de către comisia de evaluare va fi invitat la negocieri.

Pasul 2 - Transmiterea invitației de participare la etapa a II a (negocierea)

Pasul 3 – Derularea rundelor de negocieri

La sfârșitul fiecărei întâlniri comisia de evaluare consemnează problemele discutate și aspectele convenite într-un proces –verbal al ședinței de negociere cu ofertantul participant la negocieri.

După ce ofertantul va declara că nu mai poate îmbunătăți oferta, se va încheia **Raportul fazei intermediare**.

Pasul 4 –Transmiterea invitației de participare la etapa a III a (depunerea ofertelor finale).

Etapa a III a – Evaluarea ofertelor

Pasul 1 – Evaluarea ofertelor finale

În urma negocierilor, se va depune oferta financiară și tehnică finală. Prețul din oferta finală va fi consemnat și aprobat în cadrul Raportului procedurii de atribuire. Prețul din formularul de ofertă final nu va putea fi modificat sau ajustat pe toată durata contractului.

Pasul 2 – Comunicarea rezultatului procedurii

Pasul 3 – Încheierea contractului

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

VI.1) Această achiziție este periodică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> <i>Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:</i> _____		
VI.2) Informații privind fluxurile de lucru electronice Se va utiliza sistemul de comenzi electronice da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Se va accepta facturarea electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Se vor utiliza plățile electronice da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
VI.3) Informații suplimentare Documentația de atribuire este afișată în pe site-ul propriu https://portal.rna.ro/Informare publica/Achizitii publice/Anunturi/Invitatii		
VI.4) Proceduri de contestare		
VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor		
<i>Demonstrare oficială: Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.)</i>		
<i>Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3,</i>		
<i>Localitate: București</i>	<i>Cod poștal: 030084</i>	<i>Țară: România</i>
<i>E-mail: office@cnscc.ro</i>	<i>Telefon: 021.310.46.41</i>	
<i>Adresă Internet: www.portal.cnscc.ro</i>	<i>Fax: 021.310.46.42 / 021.890.07.45</i>	
VI.4.3) Procedura de contestare Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/instanța competentă și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016. Termenul de depunere al contestației : în conformitate cu Legea nr. 101/2016		
VI.4.4) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare		
<i>Denumire oficială: Biroul Juridic și Contencios A.N.R.</i>		
<i>Adresa: Incinta Port nr.1</i>		
<i>Localitate: Constanța</i>	<i>Cod poștal: 900900</i>	<i>Țara: România</i>
<i>E-mail: rna@rna.ro.</i>	<i>Telefon: +40 372419801</i>	

Adresă Internet (URL)

Fax: +40 241616229

ŞEF SERVICIU COMUNICAȚII ȘI IT,

Silvia APOSTOL



Şef Birou IT

Gabriel BĂLAN



Şef Serviciu Adm.,Aprov., Rep. ,SSM

Elena Şincan

