



MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ

ANR 79703 | 25.07.2019

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

SC SIVECO ROMÂNIA SA

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura Negociere fără publicare prealabilă pentru achiziția contractului de „Servicii de suport tehnic” pentru sistemul informatic integrat SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020), Cod CPV 71356300-1 Servicii de suport tehnic

1. Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax ale autorității contractante: AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ, incintă port Constanța nr. 1, clădire ANR, 900900, tel 0241.616.224, 0372.419.812; fax 0241.616.229;

2. După caz, se precizează dacă este vorba de un contract de furnizare rezervat atelierelor protejate sau a cărui îndeplinire este prevăzută în cadrul unui program de angajare protejată - Nu

3.a) Procedura de atribuire aplicată : negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare (conform art.104 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit.c din Legea 98/2016)

b) Procedura se finalizează prin - încheierea unui contract de servicii

c) Se organizează o etapă suplimentară de licitație electronică – Nu

4. Locul de prestare a serviciilor - AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ

5. Natura serviciilor care urmează să fie prestate – “Servicii de suport tehnic” pentru sistemul informatic integrat SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020), Cod CPV 71356300-1 Servicii de suport tehnic

6. Cantitatea de produse care trebuie furnizată :

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

Valoarea estimată a achiziției : 165.600 lei fără TVA

7. Durata contractului : 12 luni începând de la data atribuirii contractului de achiziție publică

8. Locul, data și ora limită pentru depunerea ofertelor:

Documentele de calificare, propunerea tehnică și financiară preliminară se 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 SIVECO Applications 2020 (SIVAPPS2020) prin procedura “NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”

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

Locul, data și ora limită pentru deschiderea documentelor de calificare și a ofertei preliminare: 12.08.2019. ora 09:00 la sediul A.N.R. din Incintă port Constanța nr. 1, clădire ANR.

9. Modalități principale de finanțare și de plată : venituri proprii

10. Criterii de calificare

- privind situația personală a operatorilor economici

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 că 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.

Evitarea conflictului de interese

Ofertantul nu trebuie să 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 Inspecției 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 Căpitania 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.

- privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

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 și înregistrate la ORDA (Oficiul Român pentru Drepturile de Autor).

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

- privind capacitatea tehnică și/sau profesională

a)Principalele livrări de servicii **similare** cu cele ce fac obiectul contractului efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici și privați.

-minim 1 contract la nivelul căruia să fi furnizat servicii **similare** cu cele care fac obiectul contractului, în ultimii 3 ani de la data limită de depunere a ofertelor.

Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Se va completa formularul atașat și anexa.

Se vor atașa părți relevante din contract/procese-verbale de recepție/recomandări/certificări/alte documente care să ateste prestarea serviciilor contractului

-privind standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului

- se va prezenta 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.

11. Etapele procedurii :

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 preseleca 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 aprobat de conducătorul autorității contractante**.

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

12. Perioada de valabilitate a ofertelor: 4 luni (de la termenul limită de depunere a ofertelor)

13. Criteriul de atribuire : prețul cel mai scăzut

14. Alte informații :

a) **Garanția de participare :**

În scopul protejării autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire:

Cuantumul 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 viramentului bancar, plata se va realiza în contul **RO42TREZZ315005XXX024509, 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 instrument de garantare, 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.

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.

Garanția de participare împreună cu *formularul A- Scrisoare de înaintare*, se va depune atașat propunerii financiare și propunerii tehnice până la data limită de depunere a ofertelor înscrisă în invitația de participare.

b) **Garanția de buna execuție :**

În scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică:

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.

- -cuantumul garanției de buna execuție va fi de 10% din valoarea fără TVA a contractului .
- -modalitatea de constituire: se poate constitui în oricare din formele de la **art. 40 alin (1) - (9) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.**
- - virament bancar sau printr-un instrument de garantare 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.

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 specificațiilor 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.

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 .

Pretul 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.

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 constitutiv, 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 Romania si inregistrate la ORDA (Oficiul Roman pentru Drepturile de Autor), in copie onform cu originalul.

Documentația de atribuire conținând Fișa de date a achiziției, Invitația de participare, Formulare, Caietul de sarcini și Proiectul de contract sunt puse la dispoziția operatorului economic, atașate prezentei Invitații de participare, dar și pe site-ul propriu [https://portal.ma.ro/Informare publica/Achizitii publice/Anunturi/Invitati](https://portal.ma.ro/Informare_publica/Achizitii_publice/Anunturi/Invitati)

Operatorul economic este invitat să depună oferta până la data și ora limită stabilită în prezenta invitație.

DIRECTOR GENERAL

Alexandru MEZEL



DIRECTOR ECONOMIC

Cristina CĂLÎNȚARU

ȘEF SERVICIU COMUNICAȚII ȘI IT,

Silviu APOSTOL

Șef Birou IT

Gabriel BĂLAN

Șef Serv. Adm. Aprov. Rep. SSM,

Elena Șican

Elena Sincan

From: Elena Sincan
Sent: Thursday, July 25, 2019 3:10 PM
To: Anisoara Georgescu
Subject: Invitatie participare procedura Suport tehnic pentru sistemul informatic Siveco
Attachments: 20190725140434175.pdf

Buna ziua,

Va transmit documentatia si Invitatia de participare la procedura de atribuire Negociere fara publicare prealabila privind atribuirea contractului de servicii suport tehnic pentru sistemul informatic Siveco.

O zi buna,

Elena Sincan

Şef Serv. Adm. Aprov. Rep. SSM

AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ

TEL	MOBIL	EMAIL
+40 (372) 419 812	+40 (749) 251 080	esincan@rna.ro

Gândeşte-te la mediul înconjurător înainte de a printa acest e-mail !
Salvați natura și protejați mediul!