

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile și la serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile instrucțiunilor pentru ofertanți (IPO). În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict, prevederile de mai jos vor prevala asupra prevederilor din IPO.

1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii:	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
1.2.	Obiectul achiziției:	servicii de consultanță (operatori centru de apel)
1.3.	Numărul procedurii:	15/00138
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	Cerere a ofertelor de prețuri
1.5.	Codul CPV:	79140000-7
1.6.	Numărul și data Buletinului Achizițiilor Publice:	5 din 23.01.2015
1.7.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici:	Ministerul Finanțelor
1.8.	Administratorul alocațiilor bugetare:	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
1.9.	Plăți/mijloace financiare din partea partenerului de dezvoltare:	Nu se utilizează
1.10.	Denumirea cumpărătorului:	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
1.11.	Destinatarul:	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
1.12.	Limba de comunicare:	Română
1.13.	Pentru clarificarea documentelor de atribuire, adresa autorității contractante este:	Adresa: Tel: Fax: E-mail: Persoana de contact: SOBOL VADIM

2. Listă Servicii și specificații tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire Servicii solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1		Servicii de consultanță și de informare juridică (operator centru de apel 1)			

1.1	79140000-7	Servicii de consultanță și de informare juridică (operator centru de apel)	Bucată	1.00	<p>conform caietului de sarcini Cerințe pentru candidat Calificări • Studii universitare, de preferință în domeniul dreptului, științelor economice, administrației publice, relațiilor internaționale și alte domenii relevante. • Cunoașterea limbilor: Româna, Rusa și Engleza, atât vorbit, cât și scris. Cunoașterea altor limbi străine constituie un avantaj. Experiență • Minimum 2 ani de experiență în sectorul afacerilor consulare și/sau serviciilor de consultanță pentru cetățeni. • Experiența de muncă într-un centru de apel se consideră un avantaj. Competențe • Bună cunoaștere a domeniului consular, familiarizare cu legislația RM aferentă sectorului afacerilor consulare, legislația migrațională, etc. • Abilitate demonstrată de analiză, totalizare și evaluare. • Abilități demonstrate de comunicare, precum și de formulare a ideilor în mod verbal și în scris. • Cunoașterea calculatorului, în particular a Microsoft Word și Excel, managementul datelor. • Responsabilitate, răbdare, creativitate, punctualitate, flexibilitate. Principii de consultanță Pentru a asigura eficiența și calitatea consultației telefonice, consultantul se va ghida de următoarele principii de lucru: a. Principiul confidențialității și anonimatului (păstrarea secretului discuției și a anonimatului - la discreția interlocutorului); b. Principiul abordării umaniste (lipsă de superioritate din partea operatorului și egalitate în raport cu interlocutorul); c. Principiul responsabilității nepărtinitoare (consultantul poartă responsabilitate pentru profesionalismul în materie, iar decizia vizând soluția finală aparține abonatului); d. Principiul accesibilității (lipsește discriminarea după sex, vârstă, interese, religie, viză de reședință, etc.);</p>
2		Servicii de consultanță și de informare juridică (operator centru de apel 2)			

2.1	79140000-7	Servicii de consultanță și de informare juridică (operator centru de apel 2)	Bucată	1.00	conform caietului de sarcini Cerințe pentru candidat Calificări • Studii universitare, de preferință în domeniul dreptului, științelor economice, administrației publice, relațiilor internaționale și alte domenii relevante. • Cunoașterea limbilor: Româna, Rusa și Engleza, atât vorbit, cât și scris. Cunoașterea altor limbi străine constituie un avantaj. Experiență • Minimum 2 ani de experiență în sectorul afacerilor consulare și/sau serviciilor de consultanță pentru cetățeni. • Experiența de muncă într-un centru de apel se consideră un avantaj. Competențe • Bună cunoaștere a domeniului consular, familiarizare cu legislația RM aferentă sectorului afacerilor consulare, legislația migrațională, etc. • Abilitate demonstrată de analiză, totalizare și evaluare. • Abilități demonstrate de comunicare, precum și de formulare a ideilor în mod verbal și în scris. • Cunoașterea calculatorului, în particular a Microsoft Word și Excel, managementul datelor. • Responsabilitate, răbdare, creativitate, punctualitate, flexibilitate. Principii de consultanță Pentru a asigura eficiența și calitatea consultației telefonice, consultantul se va ghida de următoarele principii de lucru: a. Principiul confidențialității și anonimatului (păstrarea secretului discuției și a anonimatului - la discreția interlocutorului); b. Principiul abordării umaniste (lipsă de superioritate din partea operatorului și egalitate în raport cu interlocutorul); c. Principiul responsabilității nepărtinitoare (consultantul poartă responsabilitate pentru profesionalismul în materie, iar decizia vizând soluția finală aparține abonatului); d. Principiul accesibilității (lipsește discriminarea după sex, vârstă, interese, religie, viză de reședință, etc.);
-----	------------	--	--------	------	---

3. Criterii și cerințe de calificare

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Cerințe suplimentare	Obl.
1	Buletin de identitate	copie	DA
2	CV-ul personal (F3.3)	F 3.3	DA
3	Declarație privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere	conform anexei (F3.2)	DA
4	Diploma de studii superioare licența, masterat, doctorat	copie	DA
5	Oferta de preț	conform formularului ofertei F3.1	DA
6	Scrisoare de intenție	oferantul va explica de ce este cel mai bun la postul/funcția aleasă	DA

4. Pregătirea ofertelor

4.1	Oferte alternative:	Nu vor fi
4.2	Garanția pentru ofertă:	
4.3	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	0.00% din valoarea ofertei fără TVA.
4.4	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi:	Nu se aplică, Incoterms 2013
4.5	Termenul de livrare/prestare/executare:	pe parcursul anului 2015
4.6	Metoda și condițiile de plată vor fi:	lunar pe parcursul anului 2015
4.7	Perioada valabilității ofertei va fi de:	20 zile
4.8	Ofertele în valută străină:	Nu se acceptă

5. Depunerea și deschiderea ofertelor

5.1	Plicurile vor conține următoarea informație suplimentară:	Cerere a ofertelor de prețuri nr. 15/00138 Pentru achiziționarea de: servicii de consultanță (operatori centru de apel) Autoritatea contractantă: Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene Adresa autorității contractante: mun. Chișinău, str. 31 august 1989, nr. 80, bir. 105 A nu se deschide înainte de: 03.02.2015 11:00
-----	---	---

5.2	Pentru depunerea ofertelor, adresa autorității contractante/organizatorului procedurii este:	Adresa: Tel: Fax: E-mail: Data-limită pentru depunerea ofertelor este: Data, Ora: 03.02.2015 11:00
5.3	Deschiderea ofertelor va avea loc la următoarea adresă:	Adresa: mun. Chișinău, str. 31 august 1989, nr. 80, bir. 102 Tel: 022 578 235 / 022 578 295 Data, Ora: 03.02.2015 11:00

6. Evaluarea și compararea ofertelor

6.1	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	Leu MD
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	BNM
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	02.02.2015
6.2	Modalitatea de efectuare a evaluării:	conform celui mai mic preț pentru lot
6.3	Factorii de evaluare vor fi următorii:	Nu sunt

7. Adjudecarea contractului

7.1	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Cel mai mic preț
7.2	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	0.00%
7.3	Garanția de bună execuție a contractului:	
7.4	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă:	10 zile

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Conducătorul grupului de lucru:

CĂPĂȚÎNĂ MIHAIL _____