

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea serviciilor de Achiziționarea serviciilor de ajustare a softului aplicativ din cadrul SIA Piața Forței de Muncă prin procedura de achiziție Cererea Ofertei de Preț

1. Denumirea autorității contractante: **Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă**
2. IDNO: **1006601001023**
3. Adresa: **mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1**
4. Numărul de telefon/fax: **022.22.78.04**
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: **andrei.camerzan@anofm.md**
6. Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: ***documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP***
7. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă este autoritatea administrativă subordonată Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, împuternicită să asigure implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurării de șomaj. MISIUNEA ANOFM este de a spori posibilitățile de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și susține angajatorii la identificarea forței de muncă calificate și crearea locurilor noi de muncă.
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri /servicii/lucrări:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea meseriei /profesiei /programului de formare profesională pentru care se solicită servicii de formare profesională	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificația tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată , fara TVA (se va indica pentru fiecare lot în parte)
1.	72200000	Înregistrarea cu statut de șomer și scoatere din evidență a șomerilor, conform art. 20 și art. 21 din Legea nr. 105/2018	buc	1	Conform p.8.1	275520,00
2.	72200000	Desfășurarea instruirii la locul de muncă în cadrul unității, conform art.33 al Legii nr.105/2018	buc	1	Conform p.8.2	147840,00
3.	72200000	Desfășurarea stagiului profesional, conform art.34 al Legii nr.105/2018	buc	1	Conform p.8.3	188160,00

Valoarea estimativă totală: 611520 lei

8.1. Sarcina tehnica de modificare a SIA PFM privind înregistrarea cu statut de șomer și scoatere din evidență a șomerilor, conform art. 20 și art. 21 din Legea nr. 105/2018

Nr	Acțiuni	Document	Denumirea bunurilor (serviciilor)
1	Interpelarea cu REGISTRU la introducerea IDNP persoanei	Formularele: 1. Cerere de înregistrare 2. Declarație privind întrunirea condițiilor de înregistrare cu statut de șomer	1. Să se verifice dacă persoana nu este deja înregistrată cu statut de șomer la o altă STO. După interpelare, în fișa personală, în rând cu „Extras din cont” de adăugat 2 butoane cu denumirile: a) Cerere de înregistrare b) Declarația pe propria răspundere, cu posibilitatea de a fi tipărite. De introdus noile formulare aprobate a cererii și declarației . 2. La tiparul cererii și declarației să se auto-completeze cu datele personale obținute la interpelare, inclusiv data. 3. Prin interpelarea la Registru trebuie să obținem și datele privind reședința persoanei, termenul de valabilitate a buletinului de identitate și termenul de ședere pe teritoriul R. Moldova, conform permisului de ședere al străinului, dacă există aceste date (de inclus în schimbul de date cu Registru și informațiile despre reședința, termenul de valabilitate, termenul de ședere). 4. De creat posibilitatea înregistrării șomerului conform adresei de reședință sau a locului de trai, declarat în cerere, nu doar conform domiciliului. 5. Să nu fie posibilă salvarea fișei personale până nu au fost printate cererea și declarația. 6. Să fie posibilă înregistrarea șomerului după adresa de reședință /adresa locului de trai (chiar dacă nu coincide cu adresa STO) + să fie posibilă înregistrarea celor cu domiciliul în Transnistria
2	Completarea fișei personale în Jobless conform datelor din actele prezentate (certificatul de studii, certificate care confirmă grupul vulnerabil etc.) și informațiilor din cerere și declarația completată de șomer în scris	Fișa personală /CV-ul șomerului	1. În fișa personală /CV-ul șomerului lângă „adresa de reședință” de adăgat o casetă cu denumirea „Locul de trai” cu posibilitatea de a fi bifată. 2. Câmpul „Telefon” să fie câmp opțional, de tip numeric, cu limitarea la 9 caractere și obligativitatea de a completa toate 9 caractere. 3. De adăgat un câmp nou cu denumirea „Tel. mobil” care să fie câmp opțional, de tip numeric, cu limitarea la 9 caractere și obligativitatea de a completa toate 9 caractere. 4. Să fie adăugate 2 câmpuri noi după câmpul „E-mail” cu denumirile: „Viber” și „WhatsApp” cu posibilitatea ca acestea să fie completate 5. În CV-ul șomerului /Informație personală: de adăgat după câmpul „Data eliberării” (buletinului) un câmp nou cu denumirea „Termenul de valabilitate” care să se autocompleteze automat la interpelarea de la Registru. 6. În fișa personală a șomerului /Statutul de șomer /Informație generală de adăgat după câmpul „Categorii de străini” un câmp nou cu denumirea „Termenul de ședere” care să se autocompleteze automat la interpelarea de la Registru. 7. La câmpul „Statutul ocupațional” de clarificat cu FISC sau CNAS despre posibilitatea preluării datelor referitoare la experiența de muncă a persoanei (titlul ocupației, angajator, IDNO, perioada raporturilor de muncă), inclusiv ultimul loc de muncă al persoanei. 8. De dezactivat câmpul „Starea civilă”

3	Accesarea informațiilor de verificare a criteriilor privind acordarea statutului de șomer, utilizând conexiunile intersistemice cu alte instituții și extragerea Certificatului	Certificat privind confirmarea verificării datelor peronale ale beneficiarului în baza conexiunilor intersistemice	1. Revederea conexiunilor intersistemice cu alte instituții (Registru, CNAS, FISC etc.) care să permită după posibilitate obținerea următoarelor informații: a) tipul de pensie de care beneficiază persoana (în cazul în care nu beneficiază de nicio pensie - se afișează „Nu este beneficiar de nicio categorie de pensie”); b) nu are loc de muncă la momentul înregistrării (<i>de verificat dacă este posibil la CNAS sau FISC</i>); c) circumstanțele încetării activității de muncă, în cazul celor care au fost angajați (<i>de verificat dacă e posibil CNAS sau FISC</i>); d) stagiul de cotizare, inclusiv stagiul până în a. 1999; e) după caz, informația privind dizabilitatea persoanei (<i>urmează, pe viitor</i>). 2. includerea formularului de certificat aprobat cu posibilitatea ca acesta să se autocompleteze cu informația respectivă și să poată fi printat. 3. De introdus noul formular de Certificat pentru funcția de tipărire.
4	Completarea în Jobless a Fișei șomerului cu utilizarea informațiilor din actele prezentate, precum și autocompletarea câmpurilor posibile cu informațiile obținute în baza conexiunilor intersistemice cu sistemele informaționale ale altor instituții și cele incluse în cerere și declarație	Fișa șomerului	1. Modificarea pentru tipărire a noului formular aprobat al fișei șomerului. 2. Crearea punctelor de control în Jobless și anume să nu fie permisă înregistrarea persoanei cu statut de șomer dacă nu are vârsta cuprinsă între 16 ani și vârsta stabilită pentru obținerea dreptului la pensie pentru limită de vârstă (diferențiat femei/bărbați); este înregistrată persoana deja cu statut de șomer la o altă STO; are loc de muncă (în cazul în care vom avea date); după caz, nu are recomandări de muncă, conform certificatului de dizabilitate și programului individual de reabilitare și incluziune socială (în cazul în care vom avea date); este beneficiar al unei pensii, cu excepția pensiei de urmaș sau pensiei de dizabilitate; are actul de identitate expirat. 3. Să fie modificate denumirile și clasificatoarele pentru câmpurile „Categorია beneficiarului de indemnizație”, „Categorია protecției sociale”, „Nationalitatea”. De redenumit câmpul „Categorია protecției sociale” cu următoarea sintagmă „Șomeri care necesită suport suplimentar pe piața muncii” 4. Să fie dezactivat câmpul „Forma de neocupare” (informația respectivă va fi calculată de Jobless automat conform înregistrărilor de la compartimentul „Statutul de șomer” / „Carnetul de muncă” / „Ultimul loc de muncă” și „Data încetării raportului de serviciu” - și va fi totalizată în raportul statistic trimestrial 1.1. „Numărul șomerilor înregistrați conform vârstei, studiilor și formelor de proprietate”: r. 4 „Proveniți din muncă” - atunci când perioada dintre „Data încetării raportului de serviciu” și data înregistrării este mai mică sau egală cu 12 luni; r. 5 „au revenit pe piața muncii după o întrerupere” - atunci când perioada dintre „Data încetării raportului de serviciu” și data înregistrării este mai mare de 12 luni; r. 6 „pentru prima dată sunt în căutarea unui loc de muncă” - atunci când lipsesc înscrieri în câmpul „Ultimul loc de muncă”) 5. O listă completă a modificărilor și completărilor câmpurilor și clasificatoarelor în Jobless va fi transmisă aparte 6. O listă a câmpurilor care au legătură

			unele cu altele (de ex. migrație, dizabilitate etc.) și necesită a fi incluse puncte de control, este anexata. 7. Câmpul „Țara” (încetat să muncească peste hotare) din Fișa personală /Statutul de șomer /Informație generală să fie inactiv (este compartimentul migrație).
5	Tipărirea Fișei șomerului completată și salvată în Jobless și aplicarea semnăturilor de către șomer și specialistul STO	Fișa șomerului	1. Includerea noului formular aprobat al fișei șomerului pentru tipar
6	Revizuirea și elaborarea Registrelor de evidență a șomerilor înregistrați	Registre	De inclus noile registre : 1. Registrul șomerilor înregistrați la nivel național, 2. Registrul șomerilor înregistrați la nivel teritorial
7	Înregistrarea vizitei șomerului în Jobless (compartimentul „Conlucrare” din fișa personală)		Revizuirea compartimentului „Conlucrare”, după cum urmează: 1. Opțiunile de bifare a câmpurilor „Medierea muncii”, „Informare”, „Consiliere profesională” vor fi inactice. 2. De modificat metoda de introducere a rezultatelor care se referă la vizita șomerului la STO. Serviciile /măsurile oferite la vizită șomerilor se vor introduce într-un modul asemănător cu compartimentul existent la moment în CV-ul șomerului „Cunoașterea limbilor”. Astfel se crează <u>Clasificatorul „Servicii și măsuri oferite”</u> (se anexează). Pentru fiecare dintre opțiunile selectate se completează cu clasificatorul „Acțiuni întreprinse”. 3. La câmpul „Informație” să se auto-completeze cu opțiunile selectate din clasificatorul „Acțiuni întreprinse”
8	Notificarea zilnică a STO privind șomerii care sunt candidați la scoaterea din evidență, inclusiv bazat pe informația obținută prin conexiunea intersistemică cu alte instituții	Listă de șomeri candidați la scoaterea din evidență	Crearea în Jobless a acestui compartiment sau includerea într-un compartiment existent a acestei posibilități
9	Scoaterea din evidență a șomerilor		Modificarea clasificatorului motivelor de scoatere din evidență
10	Transferul dosarului la o altă STO, în cazul în care șomerul își schimbă domiciliul		verificarea și testarea funcționalităților de transfer în Jobless a dosarului către altă STO

11	Înregistrarea repetată a șomerului la STO	1. Să fie create puncte de control în Jobless în ceea ce privește înregistrarea repetată, în legătură cu motivul scoaterii din evidență anterior, conform prevederilor art. 21, alin. 3-6 din Legea 105/2018 și anume: a) în cazul scoaterii din evidenta a șomerului înregistrat anterior la STO, din motivele: f) Dobândirea sau încercarea de a obține statutul de șomer sau ajutorul de șomaj prin înșelăciune; - g) Neprezentarea din motive neîntemeiate la subdiviziunea teritorială, la care este înregistrat, mai mult de 60 de zile calendaristice de la data ultimei vizite; - l) Refuzul neîntemeiat a două locuri de muncă corespunzătoare, oferite de subdiviziunea teritorială la care este înregistrat; - m) Refuzul neîntemeiat de a participa la măsurile de promovare a ocupării forței de muncă; să fie posibilă înregistrarea repetată cu statut de șomer doar după ce expiră 6 luni de la data scoaterii din evidență; b) în cazul scoaterii din evidenta a șomerului înregistrat anterior la STO, din motivul - i) Începerea concediului de maternitate; să fie posibilă înregistrarea repetată cu statut de șomer doar după expirarea duratei concediului de maternitate (să fie posibilă verificarea on-line cu informația de la CNAS); c) drept excepție, în cazul scoaterii din evidenta a șomerului înregistrat anterior la STO, din motivul - g) Neprezentarea din motive neîntemeiate la subdiviziunea teritorială, la care este înregistrat, mai mult de 60 de zile calendaristice de la data ultimei vizite, să fie posibilă înregistrarea repetată dacă specialistul STO bifează că motivul de neprezentare a fost întemeiat și șomerul prezintă actele confirmative, în următoarele situații: # concediul medical, conform certificatului confirmativ; # decesul rudelor de gradul I și II; # situații de forță majoră. În acest caz, de adăugat posibilitatea de a bifa aceste opțiuni înainte de înregistrarea repetată a șomerului pentru care se aplică această situație.
----	---	--

12	Revizuirea și elaborarea Rapoartelor de monitorizare și stabilirea indicatorilor care urmează a fi monitorizați	Rapoarte statistice	1. Șomeri înregistrați, 2. Șomeri scoși din evidență, 3. Total șomeri înregistrați, 4. Numărul total de locuri de muncă vacante declarate (pe trimestru, cumulativ/ sfârșitul trimestrului) (a) pe activități economice (b) pe grupe de ocupații, 5. Cele mai solicitate 10 ocupații, trimestrial, 6. Beneficiari de servicii de ocupare a forței de muncă, persoane, trimestrial, cumulativ, 7. Beneficiari de servicii de ocupare a forței de muncă persoane, trimestrial, cumulativ, 8. Șomeri beneficiari de măsuri active, persoane, trimestrial, cumulativ, 9. Șomeri beneficiari de măsuri active, persoane, trimestrial, cumulativ, 10. Numărul total al șomerilor înregistrați în baza caracteristicilor individuale, persoane, anual, 11. Numărul total de locuri de muncă vacante declarate de către angajatori, pe activități economice și grupe de ocupații, anual (a) pe activități economice (b) pe grupe de ocupații, 12. Cele mai solicitate 10 ocupații, anual, 13. Cele mai dinamice 10 activități economice, anual, 14. Cele mai solicitate 10 ocupații, conform datelor din Ancheta angajatorilor, 15. Cele mai solicitate 10 activități economice cu creștere preconizată de locuri de muncă, conform datelor din Ancheta angajatorilor 16. Co-raportul dintre șomeri și locurile de muncă vacante înregistrate pe subdiviziuni teritoriale, anual 17. Co-raportul dintre șomerii înregistrați la Agenția Națională și șomerii estimați în baza AFM, anual 18. Co-raportul între locurile de muncă vacante înregistrate la Agenția Națională și numărul locurilor de muncă estimate de către BNS, anual 19. Numărul total de beneficiari de servicii de ocupare a forței de muncă în baza caracteristicilor individuale, anual 20. Șomeri beneficiari de servicii de informare, persoane, anual 21. Șomeri beneficiari de servicii de ghidare în carieră, persoane, anual 22. Beneficiari de servicii de intermediere a muncii, persoane, anual 23. Șomeri beneficiari de servicii de preconcediere, persoane, anual. 24. Șomeri beneficiari de servicii de reabilitare profesională a persoanelor cu dizabilități, persoane, anual. 25. Numărul total de beneficiari de măsuri active de ocupare pe caracteristici individuale, persoane, anual. 26. Numărul total de șomeri beneficiari pe măsurilor active, persoane, anual. 27 Rata de ocupare a beneficiarilor pe măsuri active, %.
13	Modificari REV5	REV 5	Modificari REV5 conform legii 105/2018 (1 - beneficiarii de ajutor de somaj, 2 – beneficiarii de alocații) pentru perioade de raportare, conform formatului de date solicitat de Casa Nationala de Asigurari Sociale.

8.2. Sarcina tehnica de modificare a SIA PFM privind procesul de desfășurare a instruirii la locul de muncă în cadrul unității, conform art.33 al Legii nr.105/2018

Nr. d/o	Denumirea formularului	Sarcina tehnică
1.	Îndreptarea la instruirea la locul de muncă în	Creare, autocompletare, tipar, radiere

	cadrul unității	
2.	Înștiințarea privind înmatricularea șomerului la instruire la locul de muncă în cadrul unității;	Creare, autocompletare, tipar, radiere (<i>autocompleta doar a datelor ce țin de denumirea furnizorului, denumirea STO, numele, prenumele șomerului și IDNP-ul</i>)
3.	Contractul-tip cu privire la instruirea la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
4.	Declarația pe propria răspundere privind închirierea unui spațiu de locuit	Creare, autocompletare, tipar
5.	Cererea privind acordarea și restabilirea plăților aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, tipar, radiere
6.	Ordinul cu privire la acordarea, suspendarea, restabilirea și încetarea plăților aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
7.	Declarația privind întrunirea condițiilor de participare la formarea profesională prin instruire la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, tipar
8.	Cererea privind acordarea subvenției aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității;	Creare, autocompletare, tipar
9.	Decizia cu privire la acordarea, suspendarea, restabilirea și încetarea subvenției aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
10.	Informația lunară privind frecvența șomerilor la instruirea la locul de muncă în cadrul unității	Crearea și generarea în format Excel a formularului cu autocompletarea datelor, cu excepția celor ce țin de frecvență. Crearea mecanismului de pontare a frecvenței șomerilor în baza formularului completat, semnat și transmis de furnizorul de formare profesională prin e-mail sau pe suport de hârtie.
11.	Nota de monitorizare a procesului de instruire la locul de muncă în cadrul unității (pregătirea teoretică)	Creare, autocompletare, completare, redactare, tipar, radiere
12.	Nota de monitorizare a procesului de instruire la locul de muncă în cadrul unității (instruirea practică)	Creare, autocompletare, completare, redactare, tipar, radiere
13.	Înștiințarea privind absolvirea instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Crearea mecanismului de introducere a datelor din înștiințare cu privire la absolvirea instruirii pentru fiecare șomer în parte
14.	Chestionarul de evaluare a instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, tipar, radiere formularului. Crearea mecanismului de introducere a rezultatelor evaluării
15.	Raportul privind rezultatele chestionarelor de evaluare a instruirii la locul de muncă în cadrul unității	Creare, autocompletare, tipar
16.	Registrele la nivel național și teritorial: șomerilor îndreptați la instruire la locul de muncă în cadrul unității; contractelor cu privire la instruirea la locul de muncă în cadrul unității; ordinelor pentru acordarea plăților aferente	Creare, autocompletare, tipar

	instruirii la locul de muncă în cadrul unității pentru șomeri; cererilor privind acordarea subvențiilor aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității; deciziilor privind acordarea subvențiilor aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității; vizitelor de monitorizare a procesului de instruire la locul de muncă în cadrul unității; șomerilor beneficiari de instruire la locul de muncă în cadrul unității; angajatorilor beneficiari de subvenții aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității	
17.	Listele de plăți aferente instruirii la locul de muncă în cadrul unității (bursă, cheltuieli pentru transportul navetist, cheltuieli pentru transportul tur-retur, cheltuieli de cazare – achitate șomerului-cursant, subvenția - achitată angajatorului)	Creare, generare, închidere, tipar, includere în listele centralizate de transmitere către bancă

8.3. Sarcina tehnica de modificare a SIA PFM privind procesul desfășurare a stagiului profesional , conform art.33 al Legii nr.105/2018.

Nr. d/o	Denumirea formularului	Sarcina tehnică
18.	Contractul de stagiul profesional încheiat între angajator, șomerul-stagiar și Subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
19.	Fișa de repartizare la stagiul profesional	Creare, autocompletare, tipar, radiere
20.	Înștiințarea privind antrenarea șomerului la stagiul profesional	Creare, autocompletare, tipar, radiere <i>(autocompleta doar a datelor ce țin de denumirea angajatorului, denumirea STO, numele, prenumele șomerului și IDNP-ul)</i>
21.	Înștiințarea privind disponibilitatea de a participa în măsura de stagiul profesional	Crearea unui compartiment în care să fie completate informațiile ce țin de disponibilitatea angajatorilor de a participa la stagiul profesional
22.	Registrul angajatorilor care au informat despre disponibilitatea de a participa în măsura de stagiul profesional la nivel teritorial/național	Crearea, autocompletarea, tipar în baza informațiilor din compartimentul de la pct.4 din listă
23.	Declarația privind întrunirea condițiilor de acordare a subvenției aferente stagiului profesional	Creare, autocompletare, tipar
24.	Informația lunara privind frecvența șomerilor-stagiari la programul de stagiul profesional	Crearea și generarea în format Excel a formularului cu autocompletarea datelor, cu excepția celor ce țin de frecvență. Crearea mecanismului de pontare a

		frecvenței șomerilor în baza formularului completat, semnat și transmis de angajator prin e-mail sau pe suport de hârtie.
25.	Nota de monitorizare privind modul în care se desfășoară stagiul profesional	Creare, autocompletare, completare, redactare, tipar, radiere
26.	Chestionarul de evaluare a stagiului profesional;	Creare, autocompletare, tipar, radiere formularului. Crearea mecanismului de introducere a rezultatelor evaluării
27.	Raportul privind rezultatele chestionarelor de evaluare a stagiilor profesionale	Creare, autocompletare, tipar
28.	Declarația privind închirierea unui spațiu de locuit	Creare, autocompletare, tipar, radiere
29.	Cererile privind acordarea și restabilirea plăților aferente stagiului profesional	Creare, autocompletare, tipar, radiere
30.	Ordinele cu privire la acordarea, suspendarea, restabilirea și încetarea plăților aferente stagiului profesional	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
31.	Cererea privind acordarea subvenției aferente stagiului profesional	Creare, autocompletare, tipar, radiere
32.	Deciziile cu privire la acordarea, suspendarea, restabilirea și încetarea subvențiilor aferente stagiului profesional	Creare, autocompletare, redactare, tipar, radiere
33.	Registrele la nivel național și teritorial: șomerilor repartizați la stagii profesionale; angajatorilor care au informat despre disponibilitatea de a participa în măsura de stagiul profesional; vizitelor de monitorizare a stagiului profesional; ordinelor pentru acordarea plăților aferente stagiului profesional; cererilor privind acordarea subvențiilor aferente stagiului profesional; deciziilor privind acordarea subvențiilor aferente stagiului profesional; angajatorilor beneficiari de subvenții aferente stagiilor profesionale; șomerilor participanți la stagii profesionale	Creare, autocompletare, tipar
34.	Listele de plăți aferente stagiului profesional (bursă, cheltuieli pentru transportul navetist, cheltuieli pentru transportul tur-retur, cheltuieli de cazare – achitate șomerului stagiar, subvenția - achitată angajatorului)	Creare, generare, închidere, tipar, includere în listele centralizate de transmitere către bancă

- 9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):**
1) Pentru toate loturile;
- 10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite**
- 11. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați: pe parcursul anului 2019**
- 12. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2019**
- 13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): nu se aplică**

14. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): nu se aplică
15. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorietatea
1.	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European	Semnăt și ștampilat de către operatorul economic	Da

16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz nu se aplică
17. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): nu se aplică
18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică
19. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: cel mai mic preț
20. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: nu se aplică
21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:
- până la: *[ora exactă]* Conform *SIA RSAP*
 - pe: *[data]* Conform *SIA RSAP*
22. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:
Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP
23. Termenul de valabilitate a ofertelor: Conform *SIA RSAP*
24. Locul deschiderii ofertelor: *SIA RSAP ,Ofertele întârziate vor fi respinse.*
25. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:
Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP".
26. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: Limba de stat
27. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: nu se aplică
28. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor
Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;
Tel/Fax/email: 022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md
29. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul): nu se aplică
30. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu se aplică
31. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: Conform *SIA RSAP*

32. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: 14.05.2019

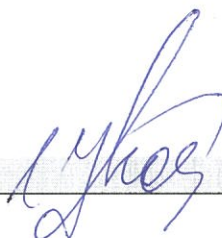
33. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	Da
sistemul de comenzi electronice	Nu
facturarea electronică	Da
plățile electronice	Da

34. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): nu se aplică

35. Alte informații relevante: nu

Conducătorul grupului de lucru:



L.Ș.

