

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea serviciilor de mentenanță corectivă a
modulului „Alocații bugetare” din cadrul SI Executarea Bugetului
prin procedura de achiziție Licitatie deschisă

1. Denumirea autorității contractante: *Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”*
2. IDNO: 1005600036924
3. Adresa: mun. Chișinău, str. C. Tănase 7
4. Numărul de telefon/fax: 022-26-2873; 068693838
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: ctif@ctif.gov.md
www.ctif.gov.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): *Instituție Publică, Servicii informaționale*
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 bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată fără TVA (MDL)
					Suma în lei fără TVA – 79 200,00	
1.1	72267000-4	Servicii de mentenanță corectivă a modulului „Alocații bugetare” din cadrul Sistemului Informațional de Executare a Bugetului	Om/ore	144	Conform caietului de sarcini	

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
 - 1) Pe lista întregă
10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *Nu se admite*
(indicați se admite sau nu se admite)
11. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați: *Mentenanța corectivă se va presta lunar pe parcursul anului 2022, conform solicitărilor înaintate în sistemul specializat de evidența și gestionare a solicitărilor, în care Beneficiarul formulează și transmite solicitările sale în scris prestatorului, executate conform termenilor din caietul de sarcini*
12. Termenul de valabilitate a contractului: *aprilie – decembrie 2022*
13. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): *Nu*

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 menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)

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	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
1	Demonstrarea eligibilității (în conformitate cu art.19 al Legii nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice)	Formularul DUAE, semnat electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu
2	Documentația standard	Anexele completate și semnate electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu
3	Garanție pentru ofertă în mărime de 2% din valoarea ofertei	Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform Anexei nr. 9 din documentația standard sau transfer la contul instituției IDNO 1005600036924 TVA7800104 Cont de decontare: MD86TRPCCC518430A01338AA Trezoreria de Stat TREZMD2X semnată electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu
4	Experiența în domeniul prestării serviciilor de mentenanță a sistemelor informaționale prioritare în domeniul finanțelor publice, și domenii similare	Pentru demonstrarea îndeplinirii acestei cerințe, ofertantul va completa formularul Anexei nr. 12 din documentația standard cu prezentarea listei contractelor similare (minim 3 contracte pentru perioada 2019-2021); În scopul verificării și confirmării informațiilor declarate, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente suport: Copia (extras) ale respectivului/respectivelor contract/contracte, acte de predare-primire servicii, astfel încât autoritatea contractantă să poată identifica natura serviciilor prestate, valoarea acestora și prețul semnată electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu
5	Propunerea tehnică	Conform Anexei nr. 22 din Documentația standard, semnată electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu
6	Propunerea financiară	conform Anexei nr. 23 din Documentația standard, semnată electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligativiu

		Notă: ofertantul va stabili prețul per oră la mentenanța corectivă și adaptivă	
7	Existența resurselor necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului	Echipa de proiect propusă de către operatorul economic trebuie să dețină competențe și experiență în tehnologiile specificate la pct. 5.3 al caietului de sarcini. La etapa depunerii ofertei în SIA RSAP se va depune o declarație pe proprie răspundere în care va fi indicat disponibilitatea la zi a resurselor umane (minim 3 membri care sumar vor acoperi toate tehnologiile specificate la pct. 5.3 al caietului de sarcini). CV pentru fiecare membru al echipei cu detalierea competențelor și a experienței de lucru va fi expediat la adresa de e-mail indicată supra. semnată electronic de reprezentantul operatorului economic	Obligatori
8	Garanție de buna execuție a contractului în mărime de 5% din suma totală a contractului	Garanție de bună execuție (emisă de o bancă comercială) conform Anexei nr. 10 din documentația standard sau transfer la contul instituției <i>IDNO 1005600036924 TVA7800104 Cont de decontare: MD86TRPCCC518430A01338AA Trezoreria de Stat TREZMD2X</i>	Obligatori (pentru ofertantul declarat câștigător)

16. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrînse 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): Licitatie electronica, pasul minim 1 % (3 runde)

18. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): Se interzice externalizarea serviciilor contractate

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: -----

21. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: [ora exactă] conform datelor SIA RSAP
- pe: [data] conform datelor 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: 30 zile

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
28. **Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:**
Agenția 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
30. **În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare:** Nu
31. **Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț:** Da
32. **Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare:** _____
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 | <i>Da</i> |
| sistemul de comenzi electronice | <i>Da</i> |
| facturarea electronică | <i>Da</i> |
| plățile electronice | <i>Nu</i> |
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 specifică da sau nu)
35. **Alte informații relevante:** Nu sunt

Conducătorul grupului de lucru: _____

L.Ș.

CAIET DE SARCINI

**Servicii de mentenanță corectivă a
modulului „Alocații bugetare”
din cadrul Sistemului Informațional
de Executare a Bugetului**

Cuprins

1. Generalități.....	3
2. Referințe.....	3
3. Obiectivul documentului	3
4. Destinația sistemului.....	4
5. Descrierea funcțională și tehnică a sistemului.....	4
6. Securitatea și protecția	5
7. Cerințe față de serviciile de mentenanță.....	5

1. Generalități

Modulul „Alocații bugetare” este o componentă a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice a Ministerului Finanțelor, bazată pe realizările contemporane ale tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, care asigură procesul de gestionare a alocațiilor bugetare, dezagregarea bugetului aprobat/modificat sub aspectul clasificăției bugetare până la nivel necesar pentru executarea lui, procesul fiind înfăptuit de către instituțiile bugetare începând cu administratorul de buget (administrația publică centrală/administrația publică locală) și terminând cu instituția bugetară din subordine care nemijlocit va executa bugetul respectiv.

Caietul de sarcini conține o descriere succintă a serviciilor realizate, precum și condițiile, premisele generale și recomandările pentru mentenanța sistemului.

2. Referințe

- La elaborarea caietului de sarcini au fost respectate legile și documentele normativ-legale ale Republicii Moldova, recomandările și Directivele UE, standardele și documentele normative naționale și internaționale, recunoscute de RM, care reglementează momentele legate de crearea și utilizarea tehnologiilor informaționale în activitatea organelor publice, inclusiv:
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015 privind Clasificația bugetară cu modificările ulterioare
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.209 din 24 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului cu modificările ulterioare
- LEGEA finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale Nr. 181 din 25.07.2014
- LEGEA privind finanțele publice locale nr.397 din 16.10. 2003

3. Obiectivul documentului

Sistemul descris în continuare face obiectul achiziției serviciilor de mentenanță în scopul asigurării bunei funcționări și extinderii acestuia. În mod concret prezentul document are următoarele componente:

Componenta proiect	Durata/termen
Servicii de mentenanță corectivă a Modulului „Alocații bugetare”	Servicii asigurate până la 31.12.2022. Serviciile se referă inclusiv la artefactele dezvoltate pe parcursul contractului asupra funcționalităților existente

În prezenta documentație sunt reflectate informații privind tehnologia folosită și modul în care sunt prelucrate datele. Prestatorul va avea acces la codul sursă al sistemului și își va asuma riscurile ce decurg din modificările acestuia. Asumarea serviciilor implică acordarea garanției asupra Modulului „Alocații bugetare” pentru o perioadă de minim 6 luni după semnarea actului de predare primire. De asemenea prestatorul serviciilor va documenta toate operațiunile de modificare a sistemului și le va prezenta Beneficiarului.

4. Destinația sistemului

4.1. Scopul și obiectivele

Scopul modulului „Alocații bugetare” este dezagregarea bugetelor din Bugetul de Stat, Bugetele locale conform Clasificatorului Bugetar de la cele mai înalte poziții până la cele mai inferioare, procesul fiind îndeplinit de către instituțiile bugetare ale statului începând cu cele ierarhic superioare și terminând cu cele care nemijlocit execută bugetul. Fiecare instanță dezagreghează limita bugetară pentru instanțele sau instituțiile bugetare subordonate ei.

Obiectivele principale urmărite de implementarea modulului „Alocații bugetare” sunt:

- întărirea capacității administrative a instituțiilor publice de a-și îndeplini rolul și obiectivele și de a asigura furnizarea informațiilor într-o manieră transparentă;
- promovarea colaborării dintre instituțiile publice prin utilizarea Internetului și a tehnologiilor de vârf;
- implementarea unui mecanism performant, care va spori posibilitățile de dialog între MF și IB;
- optimizarea procesului decizional prin sincronizarea interacțiunii MF cu IB.

Prin realizarea acestor obiective va fi atins obiectivul global urmărit de MF.

4.2. Dependența de sistemele existente

Pentru integrarea modulului „Alocații bugetare” cu alte sisteme vor fi respectate cerințele Concepției Guvernării Electronice, și anume:

Susținerea interfeței browserului pentru accesare,

XML ca mijloc principal pentru integrarea datelor,

Utilizarea standardelor Internet și WWW – HTML, TCP/IP, SMTP.

Modulul „e-Alocații” asigură interacțiunea cu Sistemului informațional de Gestionare a Finanțelor Publice (modulul „BPS”, modulul „Trezorerie”, modulul „Master Data Management”), pentru preluarea unor informații din clasificatoare, registre sau baze de date.

5. Descrierea funcțională și tehnică a sistemului

Compartimentul dat descrie procesele business din cadrul modulului.

5.1. Funcționalitățile de bază ale sistemului

- **Activități pentru dezagregarea bugetului aprobat inițial** de tip B I
 - Dezagregarea bugetului la nivel APC si APL(ORG1/ORG1i)
 - Dezagregarea bugetului la nivel ORG2
- **Activități privind „Redistribuirea alocațiilor”** de tip M
 - Redistribuirea alocațiilor de tip Org2
 - Redistribuirea alocațiilor de tip Org1
 - Redistribuirea alocațiilor de tip AB
 - Redistribuirea alocațiilor de tip G
 - Redistribuirea alocațiilor de tip AF
 - Redistribuirea alocațiilor de tip SE
 - Redistribuirea alocațiilor de tip P
- **Activități pentru dezagregarea bugetului rectificat** de tip B-R
 - Dezagregarea bugetului la nivel APC si APL(ORG1/ORG1i)
 - Dezagregarea bugetului la nivel ORG2

- Activități pentru generarea și aprobarea bugetului provizoriu
- Activități pentru dezagregarea bugetului provizoriu
- Activități pentru generarea, aprobarea și dezagregarea rectificării bugetului permisă prin lege
- Activități pentru generarea și dezagregarea deciziilor de blocare a alocațiilor
- Activități pentru substituirea bugetului provizoriu cu bugetul adoptat
- Activități pentru colectarea solicitărilor de import a bugetelor precizate în scopul rectificării bugetului
 - Activități cu referire la generarea a rapoartelor:
 - FD-060 - Documentul de modificare a alocațiilor
 - Raport FB-002 Bugetul aprobat
 - Raport FB-003 Modificari în buget

5.2. Tehnologii și infrastructura tehnică utilizată

VM 1 Application php v5.5, Drupal 6, Apache 2.4: CPU 8 core 2.2Ghz RAM: 8GB HDD: 60GB

VM2 MariaDB v.10.0.38: CPU 4 Core RAM 8GB; HDD: 200GB

VM3 MongoDB v3.0.15: CPU 4 Core RAM 8GB HDD: 200GB

6. Securitatea și protecția

Pentru garantarea securității la nivelul infrastructurii tehnico-logice este implementat auditul activ al securității informaționale, care asigură:

- completitudinea spectrului atacurilor detectate și abuzurilor de privilegii;
- minimizarea numărului de alerte false;
- afișarea informațiilor în diferite forme;
- accesul la analiza datelor auditului administratorilor sistemului;
- garantarea protecției contra modificărilor nesanționate a informațiilor de înregistrare.

Subsistemul de audit prestează următoarele servicii:

- analiza activității de rețea;
- analiza activității de sistem;
- analiza activității aplicațiilor;
- analiza activității utilizatorilor.

Securitatea sistemului este asigurată prin utilizarea:

- mijloacelor de autentificare și autorizare;
- mijloacelor de audit a sistemului.

7. Cerințe față de serviciile de mentenanță

Sistemul supus serviciilor de mentenanță a fost descris anterior. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

Serviciul de mentenanță se va asigura de către Prestator pe durata de un an de zile și va include următoarele forme:

- **mentenanță de corecție** – modificarea în procesul de lucru al sistemului pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale. Serviciile de mentenanță de corecție vor asigura suportul tuturor funcționalităților sistemului, create în conformitate cu Cerințele Tehnice prevăzute în Sarcina tehnică și

amendamente privind elaborarea sistemului și presupun activitățile de management, logistică și servicii de îndepărtare a erorilor.

Specificația serviciilor de mentenanță

Nr.	Denumirea și descrierea serviciilor
1	Mentenanța modului „Alocații bugetare”
1.1	Investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru problemele raportate în utilizarea sistemului și entităților de date din sistem; propunerea și elaborarea soluțiilor spre implementare.
1.2	Analiza datelor, indicatorilor identificați și asigurarea executării cu succes a operațiunilor cheie pentru anticiparea problemelor și pentru asigurarea unei funcționări stabile a sistemului.
1.3	Actualizarea versiunilor componentelor utilizate în sistem identificarea patch-urilor necesare de aplicat, instalarea și integrarea acestora în aplicație, rularea testelor de rigoare pentru demonstrarea operativității și funcționării sistemului
1.4	Analiza și raportarea problemelor legate de datele furnizate în vederea asigurării importului de date corect și la timp a datelor în sistem.
1.5	Monitorizarea și oferirea de suport în optimizarea continuă a configurărilor și parametrilor de performanță a bazei de date , la fel coordonarea după caz și rezolvarea problemelor întâmpinate cu ajutorul suportului online.
1.6	Identificarea locurilor înguste și optimizarea continuă a codului sursă , pentru asigurarea performanței și securității optime a aplicației.
1.7	Prezentarea informației actualizate a sistemului până la data de 10 decembrie 2022.
1.8	Adaptare și perfecționare a sistemului conform cerințelor prezentate de beneficiar și agreate cu Prestator, și transferul de cunoștință și consultanță

- **Modalitatea de prestare a serviciilor de mentenanță**

Serviciile de mentenanță corectivă se vor presta prin următoarea modalitate:

- Recepționarea incidentelor prin aplicația redmine, telefon, e-mail sau skype;
- Actualizarea jurnalului de incidente;
- Monitorizarea activității de mentenanță și suport;
- Urmărirea statutului de îndeplinire a incidentului;
- Raportarea periodică cu privire la statutul incidentelor;
- Soluționarea incidentului;
- Servicii de consultanță.
- Servicii de suport pentru instalarea și configurarea platformelor de dezvoltare.

Serviciile de mentenanță de corectivă presupun acoperirea tuturor lucrărilor de mentenanță solicitate și necesare asigurării bunei funcționări a sistemului.

Apelurile referitoare la problemele de utilizare a sistemului vor fi preluate de specialiștii I.P. C'ITF care, după examinarea și prioritizarea lor, vor decide care din problemele sesizate de utilizatori necesită a fi redirecționate către echipa de mentenanță a Prestatorului. Persoanele de contact ale beneficiarului și prestatorului vor fi indicate în contract.

În cazul apariției neconcordanței specificației funcționale, Prestatorul se obligă să notifice înscris cu prezentarea descrierii detaliate a soluțiilor pentru înlăturarea neconcordanței.

În baza unei priorități setate de Beneficiar, problema va fi investigată și va fi oferită o soluție la aceasta într-un termen prestabilit.

În cazul în care este posibil, problema va fi rezolvată în limita timpului de răspuns prestabilit, fie va fi oferită o estimare pentru fixarea și lichidarea acesteia ulterior reieșind din prioritatea acesteia, cât și a altor sarcini în derulare.

Termenii de reacție pe care Prestatorul trebuie să-i asigure în cazul incidentelor raportate de Beneficiar se prezintă în tabelul de mai jos.

Neconcordanță	Descriere	Timp max. de recuperare / timp max. pentru soluționare o singură problemă(ore de lucru, zile)
Critică	Problema serioasă, care împiedică funcționarea întregului sistem conform destinației sale.	Timp max. de recuperare: 1 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 3 ore
Înaltă	Probleme, ce au influență înaltă asupra asigurării funcționalității sistemului. Astfel de neconcordanțe pot conduce la restricționarea utilizării a unei părți a sistemului.	Timp max. de recuperare: 3 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 7 ore
Medie	Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului și, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de dato sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp max. de recuperare: 7 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 23 ore
Mică	Probleme cu impact mic sau foarte mic asupra funcționalității sistemului. De exemplu, probleme legate de afișarea mesajelor sau modificări în documentație.	Timp max. de recuperare: 2 zi. Timp max. pentru corectare a cauzei: 3 zile

Prestatorul va asigura prestarea serviciilor de elaborare a funcționalităților suplimentare, în baza unor proceduri general recunoscute și acceptate și a standardelor agreeate de Beneficiar, ținând cont și de ultimele cerințe în materie de elaborare, și calculate în baza tarifelor convenite depărți la momentul semnării contractului.

Prestatorul, prealabil predării către Beneficiar, va asigura testarea funcționalităților suplimentare, conform cerințelor și condițiilor înaintate de Beneficiar, care se vor consemna prin proces-verbal. Pentru a testa funcționalitatea suplimentară solicitată de Beneficiar, acesta din urmă va asigura mediul software și hardware, care va corespunde exact cu sistemul real și va asigura acces liber Prestatorului, precum și va oferi instrumente de testare necesare.

Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile suplimentare ale sistemului, predate de către Prestator.

Pe mediul de producție, actualizările/modificările sistemului vor fi aplicate/plasate de către Beneficiar prin intermediul soluțiilor CI/CD (continuous integration, continuous delivery, continuous deployment) ale beneficiarului.

Beneficiarul și Prestatorul se vor obliga să se informeze reciproc despre orice modificări aduse sistemului atât prin funcționalitățile suplimentare integrate, cât și prin alte modificări dar fără a se limita la cele de administrare a sistemului (găzduire pe servere, resurse hardwarea locat etc.). Informarea se va face în scopul excluderii unor lacune în comunicare ce va putea periclita buna funcționare a sistemului.

În baza nevoilor operaționale, Beneficiarul poate solicita Prestatorului consultanță în formă de răspunsuri scrise la întrebările cu privire la Modulul „e-Alocații” sau consultanță în formă de prezentări la oficiul I.P. „CTIF” cu privire la întrebări specifice legate de sistem.

Beneficiarul își păstrează dreptul de proprietate asupra aplicației indiferent de îmbunătățirile aduse acesteia pe parcursul desfășurării contractului.