

**DOCUMENTAȚIA STANDARD
pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii**

INSTRUCȚIUNI PENTRU AUTORITĂȚI CONTRACTANTE ȘI OFERTANȚI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

1. Prezenta Documentație reprezintă o instrucțiune pentru autoritățile contractante și ofertanți, utilizată la inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri și servicii. La procedurile de achiziții de bunuri și servicii inițiate și desfășurate prin cererea ofertelor de prețuri și achizițiile de valoare mică, autoritățile contractante pot simplifica formularele în dependență de complexitatea achiziției.

2. Prezenta Documentație conține anexe destinate inițierii, publicării, atribuirii și modificării procedurilor de achiziții publice, precum și destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse, după cum urmează:

- 1) Anunț de intenție (anexa nr.1);
- 2) Anunț de participare, inclusiv pentru procedurile de preselecție/procedurile negociate (anexa nr. 2);
- 3) Invitație de participare la etapele de preselecție/la procedurile negociate (anexa nr. 3);
- 4) Proces-verbal cu privire la rezultatele preselecției candidaților (anexa nr. 4);
- 5) Anunț de atribuire (anexa nr. 5);
- 6) Anunț privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru (anexa nr. 6);
- 7) Cerere de participare (anexa nr. 7);
- 8) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8);
- 9) Scrisoare de garanție bancară (anexa nr. 9);
- 10) Garanția de bună execuție (anexa nr. 10.);
- 11) Informații privind asocierea (anexa nr. 11);
- 12) Declarație privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate (anexa nr. 12);
- 13) Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (anexa nr. 13);
- 14) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14);
- 14.1) CURRICULUM VITAE (anexa nr. 14.1)
- 14.2) Declarație privind disponibilitatea membrilor echipei pe parcursul contractului de prestări de servicii, ce prezintă obiectul procedurii de achiziție (anexa nr. 14.2)
- 15) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 15);
- 15.1) Informația privind asocierea (anexa nr.15.1)
- 16) Angajament terț susținător financiar (anexa nr. 16);
- 17) Declarație terț susținător financiar (anexa nr. 17);

- 18) Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici (anexa nr. 18);
- 19) Declarație terț susținător tehnic (anexa nr. 19);
- 20) Declarație terț susținător profesional (anexa nr. 20);
- 21) Caiet de sarcini (anexa nr. 21);
- 22) Specificații tehnice (anexa nr. 22);
- 23) Specificații de preț (anexa nr. 23);
- 24) Contract – model (anexa nr. 24);
- 25) Acord adițional (anexa nr. 25);
- 26) Acord-cadru (anexa nr. 26).

3. Detaliile privind cantitățile de bunuri și servicii, specificațiile tehnice, standardele și resursele sunt prezentate în caietul de sarcini (anexa nr. 21).

4. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziție publică, mijloacele financiare sunt alocate sau există o garanție a alocării lor și destinate exclusiv achiziției în cauză.

5. Atribuirea contractului de achiziție publică de bunuri și servicii se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

6. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază un acord-cadru, ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice de bunuri și de servicii, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694/2020.

7. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază procedura de negociere, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 599/2020.

8. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază proceduri cu preselecție se utilizează anexele ce țin de procedurile date: anexa nr. 1, anexa nr. 3, anexa nr. 4, anexa nr. 5, anexa nr. 6 și anexa nr. 25.

9. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

10. Cererea de participare (anexa nr. 7), Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare - DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română, sau după caz, toate documentele enumerate pot fi întocmite în una din limbile de circulație internațională. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi întocmite și în altă limbă, specificată în documentația de atribuire, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba română.

11. În cazul în care autoritatea contractantă a depistat că ofertantul a fost implicat în practicile descrise la pct. 22 și pct. 23 în cadrul procedurii de atribuire pentru contractul de achiziție publică aceasta:

1) exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție și înaintează solicitarea către Agenția Achiziții Publice privind includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1420/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența Listei operatorilor economici calificați; sau

2) întreprinde orice alte măsuri prevăzute în art. 42 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

12. Sunt interzise următoarele acțiuni în cadrul procedurii de achiziție:

- 1) promisiunea sau oferirea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau privilegii, sau avantaje sub orice formă, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
- 2) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;
- 3) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;
- 4) prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
- 5) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau prezentarea unor informații false organelor de urmărire penală, pentru a împiedica esențial urmărirea penală condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici frauduloase, precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante urmării penale.

Secțiunea a 2-a

Calificarea candidaților/ofertanților

13. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoana fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii.

14. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana fizică sau juridică care participă direct în procesul de verificare și evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

15. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte DUAE-ul separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă la solicitarea autorității contractante, odată ce a fost declarat în DUAE.

16. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct. 29, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

17. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

18. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAE, conform formularului standard al Documentului unic de achiziții European, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 72/2020, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

19. În dependență de specificul achiziției și procedura aleasă, autoritatea contractantă are obligația de a stabili pentru fiecare procedură în parte criteriile de calificare cât și documentele suport necesare pentru a fi prezentate de către operatorii economici.

20. Autoritatea contractantă aplică criteriile și cerințe de calificare numai referitoare la:

- 1) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- 2) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 3) capacitatea economică și financiară;
- 4) capacitatea tehnică;
- 5) standarde de asigurare a calității;
- 6) standarde de protecție a mediului.

21. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al achizițiilor publice” (în continuare - SIA RSAP), cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

22. Se exclude de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

23. Se exclude de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv, nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 19 alin. (2) și alin. (3) și art. 16 alin. (6) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

24. Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la pct. 22 și pct. 23 furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea și credibilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

25. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la pct. 22 și pct. 23 în bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

26. În ceea ce privesc referințele de la pct. 23, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoanele fizice și persoanele juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

27. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la pct. 22 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile referitoare de la pct. 23, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria

răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

28. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

29. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

30. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de capacitate economică și/sau financiară și să prezinte informații/documente privind capacitatea economică și/sau financiară pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului, cum ar fi:

1) realizarea unei cifre medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani egală sau mai mare decât suma stabilită în pct. 16 din anexa nr. 2, care nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor sau serviciilor;

2) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

3) situația financiară pentru perioada de gestiune anterioară, avizat și înregistrat de organele competente, și orice alte documente legale edificatoare prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.

31. Atunci când un contract este împărțit pe loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă urmează să stabilească cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

32. La solicitarea autorității contactante, ofertantul urmează să prezinte documentele care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe:

1) o listă a principalelor livrări de bunuri/servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conform Anexei nr. 12. Respectivul certificări indică beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile și perioadele de livrare/prestare.

2) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

3) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

4) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea bunurilor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;

5) mostre (în măsura în care necesitatea prezentării este justificată), descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru;

6) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului conform Anexei nr. 14;

7) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

8) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de bunuri/servicii, în corespundere cu pct. 36;

9) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare al contractului de bunuri/servicii conform Anexei nr. 13;

10) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, conform Anexei nr. 15. De asemenea, urmează a fi atașat/atașate la Anexa nr. 15, copia/copiile contractului/contractelor încheiat/încheiate cu subantreprenorii.

33. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului prin demonstrarea experienței specifice fiind minimum de 3 ani în livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor similare, confirmată prin anexarea copiilor contractelor, facturilor și actelor de primire-predare.

34. Operatorul economic urmează să prezinte, în cazul solicitării din partea autorității contactante, documente și certificate emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de asigurare a calității (ISO 9001), acestea trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

35. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organisme stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

36. Operatorul economic prezintă documente, certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

1) la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS), sau;

2) la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

37. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organisme stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

38. Autoritățile contractante pot utiliza o serie de criterii generale privind durabilitatea pentru livrarea bunurilor și prestarea serviciilor:

1) Etichetele cu criterii multiple: eticheta europeană (floarea), eticheta scandinavă (lebăda nordică) și etichetele naționale (precum îngerul albastru german);

2) Achiziționarea alimentelor organice și cu un aport nutrițional echilibrat pentru școli/grădinițe;

3) Posibilitățile de reciclare/reutilizare a produsului după scoaterea din uz a acestuia;

4) Folosirea de recipiente sau ambalaje reutilizabile pentru transportarea produselor;

5) Furnizarea de hârtie ecologică și reciclată (fără clor și fibră);

6) Restricțiunile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în compoziția produsului;

7) Sisteme eficiente de tratare a deșeurilor în aer și în apă în fabricarea produselor;

8) Utilizarea sistemelor și schemelor de management de mediu (de exemplu EMAS, ISO 14001);

9) Reducere ale emisiilor de CO₂ și a altor gaze prin scăderea frecvenței livrării și opțiuni noi de ambalare;

10) Reciclarea sau reutilizarea ambalajelor care însoțesc produsele;

11) Introducerea specificațiilor pentru vehicule cu cel mai mic nivel posibil de emisii de CO₂ pentru categoria și dimensiunile respective, standarde EURO privind emisiile de particule și de Nox;

- 12) Încurajarea utilizării vehiculelor cu combustibili alternativi și a variantelor electrice sau hibride;
- 13) Achiziționarea vehiculelor cu sisteme de aer condiționat cu agenți de răcire cu nivel scăzut de GWP (potențial de încălzire globală);
- 14) Achiziționarea echipamentelor/utilajelor din clasa de eficiență energetică cea mai ridicată;
- 15) Achiziționarea corpurilor de iluminat cu un conținut scăzut de mercur;
- 16) Reducerea poluării aerului în orașe (prin achiziția de autobuze și automobile cu nivel scăzut al emisiilor de pulberi în suspensie și oxizi de azot);
- 17) Achiziționarea de alimente organice și nemijlocit susținerea agriculturii durabile;
- 18) Economisirea resurselor naturale (prin achiziția de produse obținute din materiale reciclate, reducerea consumului de hârtie prin achiziționarea, promovarea utilizării dispozitivelor multifuncționale);
- 19) Achiziționarea de materiale de construcție și aprovizionare durabilă;
- 20) Încurajarea utilizării de materiale reciclate în construcție;
- 21) Aprovizionarea cu produse certificate ca fiind durabile (Patru etichete ecologice ale UE pentru componente);
- 22) Achiziționarea și utilizarea de materiale de construcție cu impact redus asupra mediului;
- 23) Serviciile pentru depozitarea deșeurilor reciclabile și sistemul de gestionare a deșeurilor;
- 24) Gestionarea deșeurilor din demolări;
- 25) Achiziționarea serviciilor de curățenie ecologică folosind produse care întrunesc cerințele etichetelor ecologice;
- 26) Achiziționarea serviciilor de catering cu alimente ecologice (bio), indicând procentul de alimente ecologice;
- 27) Utilizarea unui sistem de management de mediu (EMS) pentru servicii de catering;
- 28) Utilizarea de metode non-chimice, care respectă mediul;
- 29) Achiziționarea de energie electrică ecologică;
- 30) Impunerea unor durate de viață prelungite ale produselor și a unei garanții pentru piesele de schimb;
- 31) și altele.

39. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție referitoare la situația economică și financiară sau a capacităților tehnice și profesionale pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce le revin fiecărui asociat.

40. În ceea ce privește criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare este valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii.

41. În ceea ce privește experiența, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, asociațiile trebuie să demonstreze o experiență proporțională sarcinilor ce revin fiecărui asociat.

42. Capacitatea economică și financiară, cât și capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

43. În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară cât și capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile pct. 42 de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică (conform anexelor nr. 16 și nr. 18) și declarațiile terțului susținător financiar și terțului susținător tehnic și profesional (anexele nr. 17, nr. 19 și nr. 20), prin care această persoană confirmă faptul că pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare cât și resurse tehnice și profesionale invocate. Prezentarea angajamentului se face la solicitarea autorității contractante odată ce a fost declarat în DUAE. Persoana care asigură susținerea financiară cât și tehnică și profesională trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 care determină excluderea din procedura de atribuire.

Secțiunea a 3-a

Pregătirea/Elaborarea ofertelor

44. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini descrie condițiile/cerințele de furnizare:

a) a energiei electrice, în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare adoptate de către Consiliul de administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică (în continuare – ANRE), de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 23/2017, Regulamentul privind racordarea la rețele electrice și prestarea serviciilor de transport și de distribuție a energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 168/2019, Metodologia de calculare, aprobare și aplicare a tarifelor reglementate pentru serviciile auxiliare prestate de operatorii de sistem din sectorul electroenergetic, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 269/2018, Instrucțiunea privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007, Instrucțiunea privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 89/2003 etc.

b) a gazelor naturale în conformitate cu Legea nr. 108/2016 cu privire la gazele naturale și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea gazelor naturale, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 113/2019.

c) a energiei termice în conformitate cu Legea nr. 92/2014 cu privire la energia termică și promovarea cogenerării și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică, și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei termice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 169/2019.

d) a alimentării cu apă și canalizare în conformitate cu Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare și actele normative secundare, de exemplu: Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 355/2019 sau Regulamentele de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare aprobate de autoritățile publice locale de nivelul întâi, în cazul în care au fost elaborate și aprobate.

e) a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor conform listei complete privind rețeaua de distribuție la nivelul țării din care să rezulte ca ofertantul deține stații de alimentare în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburantul se livrează la stația de alimentare în baza cardurilor emise de către Furnizor. Ofertantul oferă autorității contractante posibilitatea de a achiziționa carburant (fără plată în numerar) prin intermediul cardurilor valorice la stațiile de alimentare ale furnizorului la nivelul fiecăreia dintre localitățile menționate în documentația de atribuire. În cazul în care locul destinației finale îl constituie mai multe localități/regiuni, atribuirea contractelor de achiziție se realizează pe loturi pentru fiecare localitate/regiune în parte. Livrarea cardurilor se face pe baza unei cereri de emiteri de card din partea autorității contractante. Termenul solicitat pentru livrarea cardurilor la sediul autorității contractante este de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului și, respectiv, de la data transmiterii cererii de emiteri de carduri suplimentare.

45. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează detalii privind modul de transportare, prestare, utilizare a produselor/serviciilor:

a) produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor

Furnizorul acordă permanent achizitorului posibilitatea accesării on-line a informațiilor privind situația detaliată a tuturor achizițiilor de carburant efectuate de către fiecare autovehicul al său. Posibilitatea achizitorului de a obține la orice stație de distribuție pe bază de card, informații privind valoarea rămasă pentru fiecare card în parte. Furnizorul gestionează lista cardurilor pierdute sau furate și are obligația să blocheze/deblocheze utilizarea acestora în cel mult 24 ore de la solicitarea achizitorului. Furnizorul are

obligăția de a garanta că produsele furnizate respectă standardele minime de poluare aprobate conform legislației naționale și pot fi alimentate de la stațiile existente în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburanții livrați trebuie să corespundă calitativ normelor în vigoare. Se prezintă în partea II, Condițiile Speciale a Contractului, cât și în anexa nr.1 la Contract „Specificații Tehnice”, condițiile tehnice de calitate și metodele de determinare a produselor, având la bază standarde și omologări naționale sau internaționale. Furnizorul asigură personalizarea cardurilor pe fiecare autovehicul (pe număr de înmatriculare), configurarea cardului pe tipul carburantului. Furnizorul asigură asistență permanentă 24 h, 7 zile din săptămână, pentru ca, în cazul apariției anumitor deficiențe în funcționarea cardurilor pentru carburant, Furnizorul să fie în măsură să soluționeze problemele apărute în cel mai scurt timp posibil. Furnizorul specifică dacă toate cardurile sunt acceptate la toate stațiile PECO situate în localitățile menționate în documentația de atribuire. Furnizorul pune la dispoziția achizitorului instrucțiuni de folosire a cardului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a mări sau micșora numărul de carduri și de a suplimenta sau diminua cantitatea de carburanți în baza prevederilor normative.

b) de furnizare a energiei electrice

Evidența consumului de energie electrică se efectuează prin intermediul echipamentului de măsurare al Beneficiarului care este responsabil de integritatea acestuia. În cazul în care echipamentul de măsurare este instalat în limitele proprietății operatorului de sistem, responsabil de integritatea echipamentului de măsurare și a sigiliilor aplicate este operatorul de sistem. Operatorul de sistem asigură, la solicitare, accesul Beneficiarului la echipamentul de măsurare. În acest caz, Beneficiarul este în drept să aplice sigiliul său echipamentului de măsurare. Lucrările de instalare, exploatare, deservire, reparare, verificare metrologică periodică și de înlocuire a echipamentului de măsurare al Beneficiarului se efectuează în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și Legea nr. 107/2016 cu privire la energia electrică, iar cheltuielile se suportă de către Beneficiar. Controlul echipamentului de măsurare și al sigiliilor aplicate acestuia se efectuează de către operatorul de sistem, după necesitate, și numai în prezența reprezentantului Beneficiarului. Citirea indicilor echipamentului de măsurare în scopul facturării energiei electrice consumate de Beneficiar, se efectuează de operatorul de sistem lunar. Personalul operatorului de sistem și utilizatorul de sistem sunt în drept să stabilească, de comun acord, timpul efectuării activităților pentru citirea indicilor echipamentului de măsurare. Cantitatea energiei electrice furnizate Beneficiarului se determină în baza indicilor echipamentului de măsurare, citite la fiecare loc de consum, sau, în cazurile prevăzute în Regulamentul pentru furnizarea energiei electrice, se calculează prin estimare. În cazul deteriorării echipamentului de măsurare sau dacă se constată încălcarea de către Beneficiar a prevederilor Legii cu privire la energia electrică, care a dus la consum de energie electrică prin evitarea echipamentului de măsurare, prin denaturarea indicațiilor echipamentului de măsurare sau alte modalități de consum neînregistrat de echipamentul de măsurare, contravaloarea energiei electrice consumate se calculează în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru furnizarea energiei electrice. Contravaloarea pierderilor de energie electrică în transformatoarele de forță și în liniile electrice ce aparțin Beneficiarului, se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007.

46. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează modalitatea de calculare a costului/prețului bunului/serviciului, prin trimitere la actele normative din domeniu.

a) a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor

Prețul unui litru de carburant oferit va fi cel afișat la stațiile de alimentare ale ofertantului cu aplicarea discount-ului oferit.

Furnizorul asigură autorității contractante posibilitatea de a stabili limite individuale valorice pentru fiecare card, inclusiv de a le modifica în sensul majorării sau micșorării acestora. Prețul unitar oferit constituie prețul mediu calculat de către ofertant utilizând prețurile afișate la panourile informative în toate stațiile din localitate/regiune indicate în documentația de atribuire, în decurs de 15 zile până la data publicării anunțului de participare în Buletinul achizițiilor publice, la care se aplică un discount.

Calcularea prețului unitar se efectuează conform formulei:

$$P_u = \frac{(M_1 + M_2 + \dots + M_{15})}{15} - D\%$$

Unde,

P_u – reprezintă prețul unitar oferit;

M_1 –reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru prima zi;

M_2 – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a doua zi;

M_{15} – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a cincisprezecea zi;

$D\%$ –reprezintă discount-ul aplicat.

Discount-ul este specificat expres în ofertă și ulterior în anexa nr. 2 la contract, rămânând neschimbat pe întreaga perioadă de valabilitate al acestuia. Propunerea financiară este însoțită obligatoriu de documentele confirmative cu privire la prețurile prezentate (bon fiscal). Furnizorul facturează contravaloarea produselor la sfârșitul fiecărei luni, pentru consumul efectuat, conform unei centralizări cu cantitatea alimentată pe fiecare autovehicul în parte. Factura aferentă consumului înregistrat pe fiecare card în parte este însoțită de un raport de consum care conține informații detaliate cu privire la tranzacțiile efectuate pe fiecare card și mașină, locație, dată, ora alimentării, tipul carburantului și, după caz, subtotalul cardului și totalul general de carburant după fiecare tranzacție.

În cazul procurării produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor, în conformitate cu art. 26 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, se aplică criteriul cel mai bun raport calitate-preț, din care factorul de evaluare prețul, constituie minimum 60%, iar restul factorilor sunt la decizia autorității contractante (ex: discount-ul, amplasarea stațiilor PECO, etc.).

În restul cazurilor ce țin de achiziționarea de carburanți lichizi și/sau gazoși în vrac, uleiuri, etc. se utilizează principiul general de procurare a bunurilor.

b) a energiei electrice

Consumul tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se facturează numai în cazul în care factorul de putere $\cos \varphi$, calculat în punctul de delimitare, este mai mic de _____ (0,92 pentru instalația de utilizare racordată la tensiunea 0,4 kV și 0,87 la tensiunea 10(6) kV). Cantitatea consumului tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea Consiliului de administrație al Agenției nr.89 din 13/2003. În cazul în care furnizorul calculează prețul reieșind din tariful ANRE minus – discount-ul, modul de calculare a prețului se indică în condițiile speciale a contractului și de asemenea se indică și cazurile de modificare a lui. Micșorarea și/sau majorarea prețului și valorii contractului se efectuează prin acord adițional la contract.

47. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună până la expirarea termenului-limită stabilit de către autoritatea contractantă, în acest sens, o cerere de participare, în cazul aplicării prevederilor art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015. În celelalte cazuri, aceasta se depune odată cu oferta.

48. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Propunerea tehnică - ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține -Specificații tehnice (anexa nr. 22);

2) Propunerea financiară- ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține - Specificații de preț (anexa nr.23);

3) DUAE;

4) Garanția pentru ofertă, după caz (anexa nr.9).

49. Toate documentele menționate la pct. 48 se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

50. Operatorii economici pregătesc ofertele conform cerințelor stabilite în anunțul de participare, publicat de către autoritatea contractantă în Buletinul achizițiilor publice, și depun ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

51. Ofertantul depune garanția pentru ofertă conform prevederilor Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

52. În cazul unei asocieri, garanția pentru ofertă se depune de liderul asociației.

53. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anexa nr. 2 se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

54. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă se prelungește în mod corespunzător.

55. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru ofertă.

56. Ofertele care conțin o perioadă de garanție mai mică decât perioada de valabilitate a ofertelor prevăzută în anexa nr. 2 se resping de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

57. Autoritatea contractantă stabilește perioada maximă de livrare/prestare a bunurilor/serviciilor în anexa nr. 2.

58. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă, cu excepția cazurilor în care anexa nr. 2 prevede altfel.

Secțiunea a 4-a

Depunerea și deschiderea ofertelor

59. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul

delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire și se prezintă conform cerințelor expuse în anexa nr. 2 în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

60. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem. În cazul prezentării ofertelor pe suport de hârtie, autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei.

61. Documentele justificative în sprijinul informațiilor declarate în DUAE, care conțin date cu caracter personal, se prezintă separat, pe suport de hârtie sau în formă scanată, cu aplicarea semnăturii electronice, utilizând mijloace electronice de comunicare sau alte mijloace la etapa evaluării ofertelor, la solicitarea autorității contractante.

62. SIA RSAP nu acceptă ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

63. În cazurile prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor se înregistrează de către autoritatea contractantă și se restituie ofertantului, fără a fi deschise.

64. În cazul asocierii conform pct. 15, fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică. Informația privind asocierea se prezintă completând anexa nr. 11.

65. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună. Ofertele alternative se depun numai dacă autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare că permite sau solicită depunerea de oferte alternative.

66. Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere.

67. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

Secțiunea a 5-a

Evaluarea și compararea ofertelor

68. În cazul în care ofertele conțin secrete tehnice, comerciale sau țin de protecția proprietății intelectuale, autoritatea contractantă asigură păstrarea confidențialității asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul și totodată, asigură dreptul operatorului economic de a nu face publice aceste date prin aplicarea art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, însă aplicarea acestui articol se referă numai la partea ce conține datele enumerate mai sus.

69. Examinarea documentelor de către autoritatea contractantă se efectuează în baza informațiilor prezentate de către operatorii economici în DUAE, și conform cerințelor stipulate în anunțul de participare prin care menționează că:

1) este eligibil să participe la procedurile de achiziții publice și nu există motive de excludere din cadrul procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

2) îndeplinește criteriile referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de participare sau în documentația de atribuire.

3) se obligă să asigure și să respecte standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului.

70. DUAЕ a operatorilor economici se verifică după caz, direct de către autoritatea contractantă prin procedurile automate desfășurate în SIA RSAP, prin accesarea unei baze de date a autorităților publice sau a terților din Republica Moldova, iar atunci când este necesar și în alte state.

71. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAЕ și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

72. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAЕ corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

73. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAЕ, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape, când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați.

74. Ofertele se examinează de către grupul de lucru creat de autoritatea contractantă sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

75. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

76. În cazul unei oferte care are un preț anormal de scăzut în raport cu prețul estimat al achiziției, autoritatea contractantă are obligația de a efectua controlul calculării elementelor prețului și de a verifica și anumite elemente ale propunerii financiare stabilite ca fiind cu preț anormal de scăzut cât și respectarea de către ofertant a cerințelor tehnice indicate în caietul de sarcini, și de a solicita în scris, și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum, și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

77. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice respinge oferta în oricare dintre următoarele cazuri:

- 1) ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare și de selecție;
- 2) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;
- 3) ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate;
- 4) oferta financiară nu are un preț fixat;
- 5) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate;
- 6) oferta este anormal de scăzută potrivit art. 70 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- 7) atunci când explicațiile prezentate de ofertant, la solicitarea autorității contractante, nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice;
- 8) s-a constatat comiterea unor acte de corupție, acte conexe actelor de corupție sau fapte coruptibile confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată.

78. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

79. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

80. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

81. Grupul de lucru, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

82. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 zile lucrătoare sau, în cazul în care procedura folosită este cererea ofertelor de prețuri, cel mult o zi lucrătoare de la data expedierii acesteia, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.

83. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

84. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

85. Autoritatea contractantă solicită ofertanților să demonstreze împuternicirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor, asociațiilor, acționarilor, administratorilor și a beneficiarilor efectivi.

86. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr. 145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Secțiunea a 6-a

Atribuirea contractului

87. Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică conform art. 71 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

88. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă. Decizia de anulare a procedurii de atribuire se expediază Agenției Achiziții Publice nu mai târziu de data informării despre rezultatele procedurii de atribuire prevăzută la art. 31 alin. (1) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

89. În cazul în care se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării procedurii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

90. Darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică este întocmită de către autoritatea contractantă și este publicată în Buletinul achizițiilor publice nu mai târziu de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică.

91. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării garanției pentru ofertă, după caz, ofertantul câștigător prezintă garanția de bună execuție, în conformitate cu cerințele stipulate în art. 68 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

92. Garanția de bună execuție a contractului, dacă părțile agreează, se constituie din:

1) rețineri succesive din plata convenită pentru facturile fiscale înaintate, cu efectuarea transferului sumei respective pe un cont special deschis de către operatorul economic, pus la dispoziția autorității contractante, la o bancă licențiată, agreată de ambele părți;

2) rețineri succesive directe din plata convenită pentru facturile fiscale înaintate;

3) transfer pe contul autorității contractante;

4) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.10).

93. Refuzul ofertantului câștigător de a depune garanția de bună execuție sau de a semna contractul constituie motiv pentru anularea atribuirii contractului și reținerii garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciată de către autoritatea contractantă a fi calificată în executarea contractului. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

94. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

95. La data încheierii contractului de achiziție publică de bunuri/servicii se interzice modificarea unor elemente ale ofertei câștigătoare, impunerea de noi cerințe ofertantului câștigător sau implicarea oricărui alt ofertant decât cel care a prezentat oferta cea mai avantajoasă.

96. Contractul pentru care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local se înregistrează obligatoriu la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor și intră în vigoare la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară prevăzută de acesta după înregistrare la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor.

97. Autoritatea contractantă utilizează contractul - model (anexa nr. 24) din prezenta documentație-standard, inclusiv pentru contracte subsecvente încheiate conform acordului-cadru (anexa nr. 26), pentru contracte de valoare mică, pentru contractele în urma desfășurării procedurii prin cererea ofertelor de prețuri, la fel și pentru contractele în urma desfășurării procedurilor negociate. Contractul poate fi încheiat între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, care are ca obiect livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor.

98. Contractul este compus din două părți: Partea I cea generală care este obligatorie, și care nu se modifică, doar cu excepția contractelor de achiziții publice ce nu cad sub incidența Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Partea II ceea ce ține de condițiile speciale al contractului care se completează doar la necesitate, unde autoritatea contractantă are dreptul de a stabili condiții/cerințe

speciale în dependență de obiectul achiziției, de complexitatea procedurii, atât și de a stabili condițiile achitării (în special la achiziționarea combustibilului, energiei electrice, gaze, apa și canalizare, salubritate, servicii de comunicații electronice, etc.), atât și de a stabili condițiile achitării în avans. În cazul achizițiilor serviciilor din domeniul energetic și de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de achiziții publice conține clauzele obligatorii stabilite prin legile sectoriale și actele normative de reglementare aprobate de către ANRE. Totodată, prevederile obligatorii stabilite prin deciziile acesteia, care nu se regăsesc în partea I cea generală al contractului, se indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului.

99. Termenii de asumare a angajamentelor în contractele de achiziții publice de către autoritățile/instituțiile bugetare se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 66 din Legea nr. 181/2015 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

100. În cazul serviciilor de audit, autoritatea contractantă indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului drepturile/obligațiile Beneficiarului și drepturile/obligațiile Prestatorului, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 160/2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitatea de audit intern pe bază de contract în sectorul public.

101. Nu se acceptă în cadrul achizițiilor publice proiectele contractelor ce deviază de la anexa nr. 24, întocmite de prestator/furnizor cu excepția cazurilor când serviciile sunt prestate în afara țării și sunt încheiate conform cadrului juridic local (de exemplu: serviciile de instruire, servicii hoteliere, etc.).

102. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

103. Contestațiile se depun direct la Agenția Națională pentru Soluționare a Contestațiilor. Toate contestațiile se depun, se examinează și se soluționează în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

104. Operatorul economic, conform art. 83 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în termen de până la 5 zile, sau 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

105. Contestațiile privind anunțurile de participare la licitație și documentația de atribuire se depun în termenele indicate la pct. 104, însă nu mai târziu de deschiderea ofertelor de către autoritatea contractantă.

106. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri/servicii are obligația să prezinte anexele prevăzute în prezenta documentație, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, conform cerințelor stabilite în anexa nr.2.

ANUNȚ DE INTENȚIE

Nr.1 din 23.03.2026

I. Informații generale despre autoritatea contractantă:

Denumirea autorității contractante	IP Agenția de Guvernare Electronică
IDNO	1010600034203
Adresa	MD-2012 mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfint 134
Numărul de telefon/fax	022 / 820 026
Adresa de e-mail a autorității contractante	office@egov.md
Pagina web oficială a autorității contractante	http://www.egov.md
Persoana de contact, numărul de telefon/e-mail	Tatiana Ciburciu, 079020266, tatiana.ciburciu@egov.md
Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul liber, direct, total și gratuit la documentația de atribuire <i>(În cazul în care, din motivele prevăzute la art. 33 alin. (11) a Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, nu se asigură accesul liber, direct, total și gratuit, o mențiune privind modul în care poate fi accesată documentația de atribuire)</i>	www.mtender.gov.md SIA RSAP
Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate <i>(Dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică ori ar putea implica o altă formă de achiziție comună)</i>	Nu se aplică

II. Informații despre obiectul achiziției:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Cantitate/ Unitate de măsură	Descrierea achiziției	Valoarea estimată, fără TVA(pentru fiecare lot în parte)
1	72510000-3	Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți electronice (MPay)	12 luni	Serviciile de suport și întreținere a platformei guvernamentale de plăți electronice Mpay, sub formă de mentenanță preventivă, adaptivă și corectivă, se vor contracta conform cerințelor/specificațiilor din caietul de sarcini.	1 666 666,7

III. Condiții de participare (în măsura în care sunt deja cunoscute):

Contractul de achiziție publică este rezervat unor ateliere protejate sau acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată	Nu X Da <input type="checkbox"/>
Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative	Nu X Da <input type="checkbox"/>
Scurtă descriere a criteriilor de selecție	<i>prețul cel mai scăzut cu corespunderea tuturor cerințelor obligatorii solicitate privind obiectul achiziției</i> În temeiul art.19 alin. 3 lit. d) din Legea nr. 131/2015, privind achizițiile publice, IP „AGE” va exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant în cazul prezentării informațiilor false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

IV. Alte informații:

Data estimată pentru publicarea anunțului de participare pentru contractul/contractele la care se referă anunțul de intenție	Trimestrul II an.2026
Tehnici și instrumente specifice de atribuire utilizate	Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input type="checkbox"/>
Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (<i>Numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, în continuare JOUE</i>)	Nu X Da <input type="checkbox"/>
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor	mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124, MD-2001; tel/fax: (022) 820 652, 820-651 e-mail: contestatii@ansc.md pagina web: www.ansc.md
Alte informații relevante	

Conducătorul grupului de lucru:

Andrei PRISACAR

**ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE
PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE**
privind achiziționarea Serviciilor de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei
Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)
prin procedura *Licitație publică*

1. **Denumirea autorității contractante:** IP "Agenția de Guvernare Electronică"
2. **IDNO:** 1010600034203
3. **Adresa:** mun. Chișinău, bul. Ștefan cel Mare și Sfânt 134, MD-2012
4. **Numărul de telefon:** tel.(+373)79020266, Tatiana Ciburciu, e-mail tatiana.ciburciu@egov.md
5. **Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:** office@egov.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” M-Tender
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
8. **Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu):**
Da
9. **Link-ul către planul de achiziții publice publicat:** <https://egov.md/ro/transparency/plans>
10. **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 serviciilor	Unitatea de măsură	Cantit.	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte) MDL
1.	72510000-3	Lotul nr.1 Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	serviciu	1	Conform caietului de sarcini (C.1)	1 666 667,00
1.1	72510000-3	Servicii de mentenanță corectivă și preventivă platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	luni	12	Conform caietului de sarcini	
1.2	72510000-3	Servicii de mentenanță adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	om/ore	240	Conform caietului de sarcini	

11. **În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):**
 - 1) Pentru lot întreg;
 - 2) Pentru un singur lot;

- 3) Pentru mai multe loturi;
- 4) Pentru toate loturile;

Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant:

12. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *nu se admite*

13. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitate: *Termenul de prestare a serviciilor va fi pe o perioadă de minimum 12 luni de la încetarea contractului. Garanția devine activă de la data intrării în regim de producție a fiecărei modificări implementate de Prestator și se reînnoiește la fiecare intervenție ulterioară asupra sistemului. Prestatorul are obligația de a documenta exhaustiv toate intervențiile tehnice — modificări de cod, configurații, structuri de date, integrări — și de a prezenta această documentație Beneficiarului în forma și termenele stabilite prin contract.*

14. Termenul de valabilitate a contractului: **31.12.2027**

15. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): *Nu*

16. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): *nu*

17. 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/obligativitatea
<i>Documentele, ce constituie oferta (documentele menționate obligatoriu se plasează în cadrul procedurii în SIA RSAP</i> <i>(art.65 alin.(4) din Legea 131/2015 – prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a propunerii tehnice, a propunerii financiare, a DUAE și dup caz, a garanției bancare)</i>			
1.	Documentul unic de achiziții european DUAE potrivit art.48 alin.3 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică</i>	Da
2.	Cerere de participare potrivit art.47 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.7 din documentația standard</i>	Da
3.	Declarație privind valabilitatea ofertei	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.8 din documentația standard</i>	Da
4.	Specificații tehnice potrivit art.48 alin.1 al documentației standard (caietul de sarcini se anexează)	<i>Original confirmat prin semnătura electronică în conformitate cu anexa nr.22 din documentația standard. Este obligatorie anexarea ofertei tehnice.</i>	Da
5.	Specificații de preț potrivit art.48 alin.2 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică –conform anexei nr.23 din documentația de atribuire</i>	Da
6.	Propunerea tehnică - <u>Operatorul economic prezintă în mod obligatoriu Propunerea tehnică</u>	<i>Original confirmat prin semnătura electronică cu descrierea totală a sarcinii ce urmează a fi executată potrivit caietului de sarcini.</i>	Da

7.	Garanția pentru susținerea ofertei potrivit art.48 alin.4 al documentației standard	<p>în sumă de 1% din suma totală estimată a ofertei fără TVA</p> <p>Forma garanției: Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru susținerea ofertei: - emisă de o bancă comercială conform anexei nr.9 din documentația de atribuire Garanția bancară va fi valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei. Varianta scanată de pe original și semnată electronic de către ofertant. La solicitarea beneficiarului, se prezintă în original la sediul autorității contractante; - prin transfer la următoru cont: IBAN: MD15TRPCCC518430D01113AA TREZMD2X c/f 1010600034203</p>	Da
<p><u>Potrivit art.20 alin.8 din Legea 131/2015, la solicitarea autorității contractante, în termen de 3 zile, în mod obligatoriu ofertantii vor transmite la adresa de e-mail tatiana.ciburciu@egov.md toate documentele justificative prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE</u></p>			
8.	Decizia de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice	Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică	Da
9.	Efectuare sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale	Efectuarea sistematică a plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale și lipsa datoriilor la data petrecerii procedurii de achiziție (data deschiderii ofertelor) – informația colectată de pe platforma interoperabilitate MConnect	Da
10.	Certificat de atribuire a contului bancar eliberat de banca deținătoare de cont după data punerii în aplicare a codurilor IBAN	Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică;	Da
11.	Situații financiare, înregistrate la birou național de statistică pentru anul 2025 potrivit art.30 p.3 al documentației standard	Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică	Da
12.	<p>Demonstrarea experienței – minimum 5 (cinci) ani de experiență continuă în implementarea și mentenanța de sisteme informatice similare pentru instituții guvernamentale, organizații neguvernamentale sau clienți din sectorul privat.</p> <p>Recomandări la contractele prezentate pentru demonstrarea serviciilor similare - Varianta scanată de pe original,</p>	<p>Declarație privind lista principalelor prestări efectuate - ofertantul va dispune de minimum 5 (cinci) ani de experiență continuă în implementarea și mentenanța sistemelor informatice similare pentru instituții guvernamentale, organizații neguvernamentale sau clienți privați și va demonstra realizarea cu succes a cel puțin 3 (trei) proiecte similare în ultimii 3 (trei) ani, care atestă capacitatea în mentenanța sistemelor informatice enterprise, implementarea interfețelor de schimb de date (API), migrarea și integrarea</p>	Da

	confirmată prin semnătura electronică a ofertantului	<p>datelor cu resurse informaționale de stat, confirmate prin scrisori de referință sau contracte relevante (conform p.2.8. al caietului de sarcini și potrivit art.33 al documentației standard).</p> <p><i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.12 din documentația standard</i></p> <p><i>Iar în scopul verificării și confirmării informațiilor declarate, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente suport:</i></p> <p><i>- copie (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.</i></p>	
13.	Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 15)	<p><u>Partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze nu va depăși de 40% din suma totală a contractului.</u></p> <p><u>Subcontractantul prezintă DUAE și toate documentele obligatorii din p.17 al anunțului de participare.</u></p> <p><i>Cerințele stabilite pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție, referitoare la situația economică și financiară, precum și la capacitatea tehnică și profesională, inclusiv experiența, vor fi îndeplinite în mod cumulativ de către părțile implicate, proporțional cu sarcinile care le revin fiecăreia.</i></p> <p><i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.15 al documentației standard (după caz)</i></p>	Da
14.	Informații privind asocierea potrivit art.39-41 al documentației standard	<p><u>Partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o execute ca asociat nu va depăși de 40% din suma totală a contractului. Asociatul prezintă DUAE și toate documentele obligatorii din p.17 al anunțului de participare.</u></p> <p><i>Cerințele stabilite pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție, referitoare la situația economică și financiară, precum și la capacitatea tehnică și profesională, inclusiv experiența, vor fi îndeplinite în mod cumulativ de către</i></p>	Da

		<i>părțile implicate, proporțional cu sarcinile care le revin fiecăreia. Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.15.1 al documentației standard (după caz)</i>	
15.	Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului (Lista experților (echipa) propuși pentru executarea contractului – p.2.8 al caietului de sarcini) ce urmează a fi atribuit potrivit art.32 p.3 și 7 al documentației standard Personalul propus va demonstra minimum 1 an de experiență în cadrul companiei ofertante și implicare dovedită în cel puțin un proiect similar.	<i>Declarația pe proprie răspundere referitor la efectivele medii anuale ale personalului de specialitate (indicând persoanele) angajat și ale cadrelor de conducere potrivit anexei nr.14 al documentației standard confirmate prin semnătura electronică potrivit cerințelor pentru echipă din p.2.8 al caietului de sarcini</i>	Da
16.	CV-urile personalului indicat în Lista experților (echipa) propus în pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și documentele justificative în susținerea fiecăruia dintre CV-uri.	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.14.1 al documentației standard</i>	Da
17.	Declarație privind disponibilitatea membrilor echipei potrivit art.32 p.3 și 7 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.14.2 al documentației standard</i>	Da
18.	Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici potrivit art.43 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.18 al documentației standard (după caz)</i>	Da
19.	Declarație terț susținător tehnic potrivit art.43 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.19 al documentației standard (după caz)</i>	Da
20.	Declarație terț susținător profesional potrivit art.43 al documentației standard	<i>Original confirmat prin semnătura electronică potrivit anexei nr.20 al documentației standard (după caz)</i>	Da
21.	Garanția de bună execuție în mărime de 5% din suma totală a achiziției (la încheierea contractului atribuit)	<i>Forma Garanției de bună execuție: - emisă de o bancă comercială conform anexei nr.10 din documentația de atribuire (se prezintă în original). Termenul de valabilitate al garanției de bună execuție va depăși cu cel puțin 30 zile calendaristice termenul de execuție a serviciilor prestate; - prin transfer la următorul cont: IBAN: MD15TRPCCC518430D01113AA TREZMD2X c/f 1010600034203 Termenul de valabilitate al garanției bancare va fi egal cu cel puțin 30 zile calendaristice mai mult decât termenul de garanție pentru Serviciile prestate.</i>	Da
22.	Declarația privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea	<i>La semnarea contractului, de către ofertant se prezintă potrivit formularului</i>	Da

	acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani	anexat, în original/sau confirmată prin semnătura electronică. Operatorul economic expediază obligatoriu Declarația privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani în termen de 3 zile la adresa bap@tender.gov.md	
23.	Acordarea garanției asupra Platformei MPay	Acordarea garanției asupra Platformei asupra întregului Serviciu MPay pe o perioadă de minimum 12 luni de la încetarea contractului. Garanția devine activă de la data intrării în regim de producție a fiecărei modificări implementate de Prestator și se reînnoiește la fiecare intervenție ulterioară asupra sistemului. Prestatorul are obligația de a documenta exhaustiv toate intervențiile tehnice — modificări de cod, configurații, structuri de date, integrări — și de a prezenta această documentație Beneficiarului în forma și termenele stabilite prin contract. Se prezintă declarație în formă liberă, confirmată prin semnătura electronică	Da

NOTĂ! Toate documentele vor fi completate fără nici o modificare sau abatere de la original, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor poate atrage respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

18. **Garanția pentru ofertă, după caz - obligatoriu, cuantumul 1% din suma totală estimată a ofertei fără TVA**
19. **Garanția de bună execuție a contractului, după caz - obligatoriu, cuantumul 5% din suma totală a achiziției**
20. **Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz: nu se aplică**
21. **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**
22. **Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică**
23. **Ofertele se prezintă în valuta - MDL**
24. **Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: prețul cel mai scăzut cu corespunderea tuturor cerințelor obligatorii solicitate privind obiectul achiziției**
25. **Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: nu se aplică**

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

26. **Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**

- **până la ora:** Informația se găsește în SIA RSAP.

- **pe data:** Informația se găsește în SIA RSAP.

27. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele vor fi depuse electronic prin intermediul SIA „RSAP” M-Tender.

28. 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*

29. Termenul de valabilitate a ofertelor: *60 zile calendaristice*

30. Locul deschiderii ofertelor: *SIA „RSAP” M-TENDER.*

Ofertele întârziate vor fi respinse

31. 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”

32. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: *limba română.*

33. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: *nu se aplică*

34. 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

35. 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 este cazul*

36. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: *nu este cazul*

37. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: https://tender.gov.md/ro/system/files/bap/2014/bap_nr._25_2.pdf

38. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: *conform datelor de pe platformă achiziții.md*

39. 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	Da
facturarea electronică	Da
plățile electronice prin transfer	Da

40. 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*

41. Alte informații relevante: *Nu sunt*

Conducătorul grupului de lucru:

Andrei PRISACAR

INVITAȚIE DE PARTICIPARE LA ETAPELE DE PRESELECȚIE/LA PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea _____
(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____
(tipul procedurii de achiziție)

1. Denumirea autorității contractante: _____

2. IDNO: _____

3. Adresa _____

4. Numărul de telefon/fax: _____

5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: _____

6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP (după caz)*

7. Anunțul de participare: Nr. _____, Data publicării _____, Link _____

8. Cumpărătorul invită candidații selectați _____, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:

9. Documentele suplimentare pe care operatorii economici trebuie să le prezinte în scopul verificării declarațiilor sau completării documentelor prezentate în prima etapă pentru demonstrarea capacității tehnice și/sau profesionale și a celei economice și financiare:

Nr. d/o	Denumirea documentului	Mod de prezentare a documentului:

10. Garanția pentru ofertă, după caz _____, cuantumul _____.

11. Garanția de bună execuție a contractului, după caz _____, cuantumul _____.

12. Ofertele se prezintă în valuta _____

13. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: *[ora exactă]* _____

- pe: *[data]* _____

14. Adresa la care trebuie transmise ofertele:

Ofertele vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP (după caz)

15. Termenul de valabilitate a ofertelor: _____

16. Locul deschiderii ofertelor: _____
(SIA RSAP sau adresa deschiderii)

Ofertele întârziate vor fi respinse.

17. 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.

18. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele:

19. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:

_____ (se specifică denumirea proiectului și/sau programului)

20. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul): _____

21. Alte informații relevante: _____

Conducătorul grupului de lucru: _____

PROCES-VERBAL CU PRIVIRE LA REZULTATELE PRESELECȚIEI CANDIDAȚILOR

Nr. _____ , aprobat la _____

Autoritatea contractantă: _____

IDNO: _____

Procedura de achiziție publică: _____

Nr.: _____

publicată în _____ link: _____

Tipul obiectului de achiziție: _____

Obiectul achiziției: _____

Cod CPV: _____

Grupul de lucru numit prin **Ordinul (Decizia)** nr. _____ din _____ a
_____ având următoarea componență:

1. _____ președinte _____
 2. _____ membru _____
 3. _____ membru _____
 4. _____ membru _____
 5. _____ membru _____
- etc.

Până la data limită de depunere a ofertelor s-au depus la sediul organizatorului concursului/SIA
RSAP oferte, după cum urmează:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- etc.

Informația privind întrunirea condițiilor de calificare și de selecție a candidaților:

CANDIDAT	
Documentele solicitate și alte condiții, cerințe față de operatorul economic	Corespundere

Constatări/Comentarii privind documentele de calificare:

Candidați respinși/descalificați:

Candidații respinși din cauza neprezentării/necorespunderii documentelor de calificare și selecție: _____

Rezultatele preselecției: _____

De asemenea autoritatea contractantă va informa ceilalți candidați neselectați despre rezultatele preselecției.

Candidații preselecțai:

- 1.
- 2.
- 3.
- etc.

Organizatorul procedurii de preselecție de achiziție publică va anunța și va invita în scris/prin mijloace electronice candidații selectați:

Rezultatele în urma dialogului cu candidații admiși în urma preselecției (Dialog competitiv), pentru identificarea soluției/soluțiilor care să răspundă necesităților autorității contractante și în baza căreia/cărora candidații vor elabora și vor depune oferta finală:

Semnăturile membrilor grupului de lucru:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
- etc.

ANUNȚ DE ATRIBUIRE

Nr. din _____

1. Date cu privire la autoritatea contractantă

Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon/fax	
E-mail	
Pagina web oficială	
Persoana de contact	
Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate <i>(dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună)</i>	

2. Date cu privire la procedura de atribuire

Tipul procedurii de atribuire aplicate	
Justificarea alegerii procedurii de atribuire <i>(în cazul procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare)</i>	
Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/>
Obiectul de achiziție	
Anunțul de participare	Nr.:
	Data publicării:
	Link:
Criteriul de atribuire utilizat	Prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Costul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-preț <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-cost <input type="checkbox"/>
Tehnici și instrumente specifice de atribuire utilizate	Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziții <input type="checkbox"/> Licitație electronică <input type="checkbox"/>
Nr. oferte primite	Total:
	De la operatori economici care sunt întreprinderi mici și mijlocii:
	De la operatori economici dintr-un alt stat:
	Pe cale electronică:

3. Date cu privire la atribuirea contractelor de achiziție/acordului-cadru:

În urma examinării și evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, în baza deciziei grupului de lucru nr. ____ din _____ 20__ s-a decis atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru ofertantului:

Denumire	
IDNO	
Date de contact (adresa/telefon/fax/e-mail/ pagina web)	
Întreprindere mică sau mijlocie	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>
Asociație de operatori economici (societate mixtă, consorțiu sau altele)	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>
Subcontractanți (denumirea, valoarea și procentul din contract)	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>

Loturile atribuite:

Nr. crt.	Denumirea bunurilor/serviciilor	Cod CPV	Cantitate/ Unitate de măsură	Nr. și data contractului	Suma, inclusiv TVA
1	Denumire lot nr. 1				
n	Denumire lot nr. n				

Notă: Informațiile respective urmează a fi indicate pentru fiecare atribuire în parte.

4. Alte informații:

Contractul (contractele) atribuit (atribuite) se referă la un proiect și/sau un program finanțat din fonduri ale UE	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
Publicarea anterioară în JOUE privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv	Nu <input type="checkbox"/> Data (datele) și referința (referințele) publicărilor:
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor	mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124, MD-2001; tel/fax: (022) 820 652, 820-651 e-mail: contestatii@ansc.md pagina web: www.ansc.md
Alte informații relevante	

Conducătorul grupului de lucru: _____

Notă: Anunțurile de atribuire se publică în Buletinul achizițiilor publice în cel mult 30 de zile de la data la care se va remite informația cu privire la finalizarea procedurii de achiziție publică prin atribuirea contractului de achiziții publice sau prin încheierea acordului-cadru, finalizarea unui concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător, atribuirea unui contract de achiziții publice printr-un sistem dinamic de achiziție (art.30 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice).

ANUNȚ
privind modificarea contractului
de achiziții publice/acordului-cadru

Nr. _____ din _____

I. Date cu privire la autoritatea contractantă:

Denumirea autorității contractante	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon	
Număr de fax	
E-mail	
Pagina web oficială	
Persoana de contact <i>(nume, prenume, telefon, e-mail)</i>	

II. Date cu privire la procedura de achiziție:

Tipul procedurii de achiziție	Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitație deschisă <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Obiectul achiziției	
Cod CPV	
Valoarea estimată a achiziției	
Nr. și link-ul procedurii <i>(se va indica din cadrul portalului guvernamental www.mtender.gov.md)</i>	Nr: Link:
Data publicării anunțului de participare	
Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind proiectul (proiectele) la care se referă anunțul respectiv <i>(după caz)</i>	

III. Date cu privire la contractul de achiziție/acordul-cadru:

Tipul contractului de achiziție/acordului-cadru	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/>
Contractul de achiziție/acordul-cadru se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
Sursa de finanțare	Buget de stat <input type="checkbox"/> FAOAM <input type="checkbox"/> BASS <input type="checkbox"/> Surse externe <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
Data deciziei de atribuire a contractului de achiziție/ acordului-cadru	
Denumirea operatorului economic	
	Nr:

Nr. și data contractului de achiziție/acordului-cadru	Data:
Valoarea contractului de achiziție/acordului-cadru	Fără TVA:
	Inclusiv TVA:
Termen de valabilitate	
Termen de execuție	

IV. Date cu privire la modificările efectuate:

Tipul modificărilor	Micșorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Majorarea valorii contractului <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de livrare/prestare <input type="checkbox"/> Modificarea termenului de valabilitate <input type="checkbox"/> Rezoluțiunea contractului <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
Temeiul juridic	<i>[Indicați actul normativ, articol, alineat]</i>
Creșterea prețului în urma modificării (după caz)	<i>[Se va indica dacă se utilizează prețul actualizat al contractului de achiziții publice/acordului-cadru]</i>
Modificarea anterioară a contractului de achiziții publice/acordului-cadru (după caz)	<i>[Se vor indica toate modificările operate anterior și valoarea acestora]</i>
Alte informații relevante	

V. Descrierea achiziției înainte și după modificare:

(Se vor indica natura și cantitatea sau valoarea bunurilor, natura și amploarea serviciilor)

VI. Descrierea circumstanțelor care au făcut necesară modificarea:

(Se vor indica motivele/argumentele modificării contractului de achiziție/acordului-cadru)

VII. Rezultatele examinării:

În baza deciziei grupului de lucru de modificare a contractului de achiziție/acordului-cadru nr. _____ din _____ a fost încheiat acordul adițional privind _____

Denumire operator economic	Nr. și data acordului adițional	Valoarea modificărilor (după caz)	
		Fără TVA	Inclusiv TVA

Conducătorul grupului de lucru:

(Nume, Prenume)

(Semnătura)

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei**

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)
pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de
_____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată
oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

cu privire la procedura de atribuire a contractului

(denumirea contractului de achiziție publică)

subsemnații _____,
(denumirea băncii)

Înregistrat la _____,
(adresa băncii)

ne obligăm față de _____ să
(denumirea autorității contractante)

plătim suma de _____, la prima sa cerere scrisă și
(suma în litere și în cifre)

fără ca acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția, ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

1. Ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

își retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

Prezenta ofertă rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în Anexa nr.2 Anunțul de Participare, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu Anexa nr.2 Anunțul de Participare, și rămâne obligatorie și poate fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

2. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

nu a constituit garanția de bună execuție;

3. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de bunuri/servicii;

Nu se execută vreo condiție, specificată în documentația de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziție publică de bunuri/servicii.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ _____ ” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 20__ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorului/Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. Sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna][introduceți anul]*, și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. Adrese, telefon, fax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

- a) Data încheierii contractului de asociere _____
- b) Locul și data înregistrării asociației _____
- c) Activități economice ce se vor realiza în comun

- d) Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

- e) Valoarea și cota procentuală a bunurilor livrate/serviciilor prestate de fiecare asociat

- f) Condiții de administrare a asociației _____
- g) Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

- h) Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

- i) Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației

- j) Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Semnat Asociatul secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

DECLARAȚIE
privind lista principalelor livrari/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate

Nr d/o	Obiectul contractu lui	Denumirea/ numele beneficiar ului/Adresa benefici- arului, pagina web	Calitatea Ofertantului în care a participat la îndeplinirea contractului	Produsul realizat/servic iile prestate (Denumirea și o scurtă descriere a acestora)	Perioada de livrare/pres tare (luni)	Perioada de derulare a contractului
1						
2						
...						

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

DECLARAȚIE
privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea
corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru prestarea serviciilor, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
.				
n				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

LISTA EXPERTILOR PROPUȘI PENTRU EXECUTAREA CONTRACTULUI

Operator economic,

(denumirea/numele)

Nr. crt.	Nume și prenume	Poziția propusă	Experiență de muncă în organizație (ani)	Experiență generală profesională în domeniul dezvoltării software (ani)	Experiență profesională specifică în proiecte de mentenanță a unui sistem informațional integrat (nr. proiecte)	Studii de specialitate Numărul certificatului de atestare și data eliberării
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Se anexează la declarație: CV-urile personalului propus pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și documentele justificative în susținerea fiecăruia dintre CV-uri.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

CURRICULUM VITAE

1. Rolul propus în cadrul proiectului:
2. Nume:
3. Prenume:
4. Data de naștere:
5. Stare civilă:
6. Nivelul Educațional:

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

7. **Limbi știute:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – avansat; 2 - foarte bine; 3 – bine; 4 – satisfăcător; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. Membru al unor corpuri/asociații profesionale:
9. Alte aptitudini: (de ex. P.C., etc.)
10. Poziția profesională actuală:
11. Vechimea la locul actual de muncă:
12. Calificări relevante pentru proiect:
13. Experiența specifică în proiecte (conform criteriilor din documentele de licitație):

Titlul proiectului/ Beneficiarul Proiectului	Principalele activități ale proiectului	De la data – până la data (zi/lună/an)	Atribuții în cadrul proiectului/Rolul (funcția) în cadrul proiectului

14. Experiența profesională

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic/Angajatorul	Poziția	Descrierea principalelor atribuții

15. Alte informații relevante (de ex: Publicații)**16. Anexe (copii după diplome, certificate, referințe etc.)**

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

**DECLARAȚIE PRIVIND DISPONIBILITATEA MEMBRILOR ECHIPEI
pe parcursul contractului de prestări de servicii,
ce prezintă obiectul procedurii de achiziție**

Operator economic,

(denumirea/numele)

Subsemnatul(a) _____, reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de Ofertant la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect achiziția **Serviciilor de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire și a sancțiunilor aplicate falsului în declarații, următoarele:

- membrii echipei vor fi disponibili pentru a asigura executarea în timp a sarcinilor pe parcursul proiectului;
- membrii echipei vor fi asigurați până la finalizarea contractului;
- în cazul dacă va fi necesară schimbarea unui membru din echipă, această schimbare va fi efectuată după coordonarea și acceptul în scris al IP „Agenția de Guvernare Electronică”.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

**LISTA SUBCONTRACTANȚILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.				
2.				
3.				
4.				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA
în vederea participării la procedura de atribuirea executării serviciilor

(denumirea)

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. Adrese, telefon, fax ale partenerilor (părți contractante):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

- a) Data încheierii contractului de asociere _____
- b) Locul și data înregistrării asociației _____
- c) Activități economice ce se vor realiza în comun _____
- d) Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

- e) Valoarea și cota procentuală a serviciilor executate de fiecare asociat _____
- f) Condiții de administrare a asociației _____
- g) Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

- h) Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

- i) Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației _____
- j) Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul întreprinderii: _____

Denumirea întreprinderii: _____

Semnat Asociatul secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul întreprinderii: _____

Denumirea întreprinderii: _____

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului

(denumirea contractului de achiziție publică), noi*(denumirea terțului susținător financiar)*, având sediul înregistrat la *(adresa terțului susținător financiar)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția *(denumirea ofertantului/candidatului)* toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția*(denumirea ofertantului/candidatului)* suma de*(valoarea totală/parțială din propunerea financiară)*, necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de *(denumirea ofertantului)*, în baza contractului de achiziție publică și pentru care *(denumirea ofertantului/candidatului)* a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de *(denumirea ofertantului/candidatului)*, care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.21 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată *(denumirea ofertantului/candidatului)*.

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător financiar*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

Data completării,

Terț susținător,

(*semnătură autorizată*)

**ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A
OFERTANTULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI**

.....
(denumirea)

**ANGAJAMENT
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului/candidatului**

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului *(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, având sediul înregistrat la *(adresa terțului susținător tehnic și profesional)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... *(denumirea ofertantului)* toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția *(denumirea ofertantului/candidatului)* resursele tehnice și/sau profesionale de necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de *(denumirea ofertantului/candidatului)*, în baza contractului de achiziție publică, și pentru care *(denumirea operatorului/candidatului)* a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de *(denumirea ofertantului)*, care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.22 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată *(denumirea ofertantului/candidatului)*.

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....
(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR TEHNIC

Terț susținător tehnic

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător tehnic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind logistica, utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispun și care urmează a fi folosite efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

LISTA

privind logistica, utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice aflate în dotare și care urmează a fi efectiv folosite pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt	Denumire utilaj/echipament/instalație	Cantitate U.M.	Forma de deținere	
			Proprietate	În chirie

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită.....(*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,

(*semnătură autorizată*)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR PROFESIONAL

Terț susținător profesional

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea terțului susținător profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului de specialitate angajat care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

LISTA

privind personalul de specialitate angajat care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personalul de specialitate			
.....			
.....			
.....			

Anexez declarației, CV-urile personalului de specialitate, precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul de specialitate angajat sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită (*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,

(*semnătură autorizată*)

CAIET DE SARCINI

SPECIFICAȚIE TEHNICĂ

**Servicii de mentenanța corectivă, preventivă și adaptivă a
platformei guvernamentale de plăți electronice (MPay)
pentru perioada de 12 luni**

1. CAIET DE SARCINI

1.1. Generalități

1.1.1. Abrevieri, Termeni și Definiții

1.1.1.1. Termeni și definiții

Banca Națională a Moldovei – autoritate publică, care reglementează și supraveghează activitatea prestatorilor de servicii de plată și gestionează SAPI (sistemul automatizat de plăți interbancare).

Poseesorul MPay – I.P. Agenția de Guvernare Electronică (AGE, denumit în text și Beneficiar).

AGE este responsabilă de implementarea, operarea, menținerea și dezvoltarea continuă a Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice. AGE cooptează prestatori de servicii de plăți și integrează noi instrumente de plată în cadrul MPay și oferă servicii de încasare și restituire a plăților către prestatorii de servicii cu plată și servicii de distribuire a plăților către distribuitorii de plăți.

Administrator tehnic – I.P. Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică (STISC). STISC este responsabilă de administrarea tehnică și menținerea serviciului MPay, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind administrarea tehnică și menținerea resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobat prin HG nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat.

Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (MPay), denumit și Serviciul MPay - componentă a platformei tehnologice guvernamentale comune, prin intermediul căreia este posibilă încasare, restituirea și distribuirea plăților de la bugetele componente ale bugetului public național.

Minister – Ministerul Finanțelor, împuternicit în sistemul automatizat de plăți interbancare (în continuare – SAPI) de către prestatorii de servicii de plată licențiați conform Legii nr. 114/2012 cu privire la serviciile de plată și moneda electronică (în calitate de participanți în SAPI) privind debitarea și/sau creditarea conturilor de decontare ale acestora deschise în SAPI, cu valoarea pachetelor de plăți încasate/distribuite/restituite prin serviciul MPay.

Prestator de servicii cu plată – persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat care prestează servicii cu plată. Sunt asimilate prestatorilor de servicii cu plată, în sensul prezentului regulament, autoritățile/instituțiile publice împuternicite în temeiul legii să asigure colectarea impozitelor, taxelor, amenzilor, majorărilor de întârziere (penalităților) și altor plăți în CUT.

Prestator de servicii de plăți – se consideră astfel cum sunt determinați în conformitate cu cadrul normativ în domeniul serviciilor de plată și monedei electronice. Prestatorul de servicii de plată (de obicei bănci, Poșta Moldovei, prestatorii de terminale cash-in, monedă electronică) este responsabilă de încasarea sau distribuirea plăților, utilizând infrastructura proprie și cu informarea MPay.

Distribuitor de plăți – persoanele juridice de drept public în cadrul procesului de distribuire a prestațiilor sociale și altor plăți efectuate de la bugetele componente ale bugetului public național, precum și în cadrul plăților spre restituire din CUT și din conturile instituțiilor publice la autogestiune către persoanele fizice, cu excepția plăților salariale.

Prestator – agent economic care prestează servicii de suport, întreținere tehnică și mentenanță adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice în bază unui contract, încheiat între AGE și agent economic în bază desfășurării procedurii de achiziții publice.

notă de plată – document (date) în formă electronică emis de serviciul MPay în baza informației primare oferite de prestatorul de servicii cu plată, în temeiul căruia poate fi încasată plata pentru serviciile cu plată solicitate.

Rețeaua Telecomunicațională a Autorităților Administrației Publice – rețeaua de transport date destinată să asigure comunicarea între autoritățile publice din R. Moldova. Rețeaua este operată de I.P. Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică (STISC).

MCloud – Platforma tehnologică comună a Guvernului, dezvoltată în baza tehnologiilor de cloud computing.

Mentenanță adaptivă - constă în modificarea și/sau adaptarea/dezvoltarea sistemului informatic, aflat în exploatare în scopul asigurării eficienței, performanței și productivității acestuia, precum și adaptarea acestuia la cerințele tehnico-normative actuale.

MIA Plăți Instant - este un sistem de plăți interbancare în care tranzacțiile financiare electronice se realizează în timp real, disponibil 24/7, oferind beneficiarului plății acces imediat la mijloacele din cont transferate.

1.1.1.2. Abrevieri

AGE – I.P. Agenția de Guvernare Electronică;

BNM – Banca Națională a Moldovei;

MF – Ministerul Finanțelor;

STISC– I.P. Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică;

PP – Prestator de servicii de plată;

PS – Prestator de servicii cu plată;

DP – Distribuitor de plăți;

SGPE – Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice

SAPI - Sistemul automatizat de plăți interbancare

1.1.2. Modul de funcționare al MPay

Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice MPay reprezintă infrastructura centrală de plăți a statului, prin intermediul căreia se realizează încasarea, restituirea și distribuirea plăților către și de la bugetele componente ale bugetului public național. MPay funcționează ca un intermediar informațional și financiar neutru între prestatorii de servicii cu plată, distribuitorii de plăți, prestatorii de servicii de plată, Ministerul Finanțelor și persoane fizice și juridice, asigurând interoperabilitatea tuturor acestor actori într-un ecosistem unitar, securizat și trasabil.

Serviciul MPay este dezvoltat pe platforma .NET și rulează pe versiunea curentă Long-Term Support (LTS) a acesteia. Platforma acoperă un spectru larg de canale și instrumente de plată: plăți prin terminale bancare (POS), internet banking, mobile banking, terminale cash-in, Poșta Moldovei, e-Commerce, precum și plăți prin sistemul de decontare instantanee MIA Plăți Instant, disponibil 24/7. Serviciul MPay deține un rol central în implementarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (HG nr. 710/2011) și a Strategiei de transformare digitală a Republicii Moldova pentru anii 2023–2030 (HG nr. 650/2023), constituind unul dintre pilonii digitalizării serviciilor publice cu plată.

1.1.2.1. Instituțional:

La realizarea plăților electronice în cadrul MPay participă următoarele instituții:

I.P. Agenția de Guvernare Electronică;

Ministerul Finanțelor;

Prestator de servicii de plată;

Prestator de servicii cu plată;

Distribuitor de plăți;

Banca Națională a Moldovei;

În figura 1 este prezentat cadrul instituțional pentru Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice MPay.

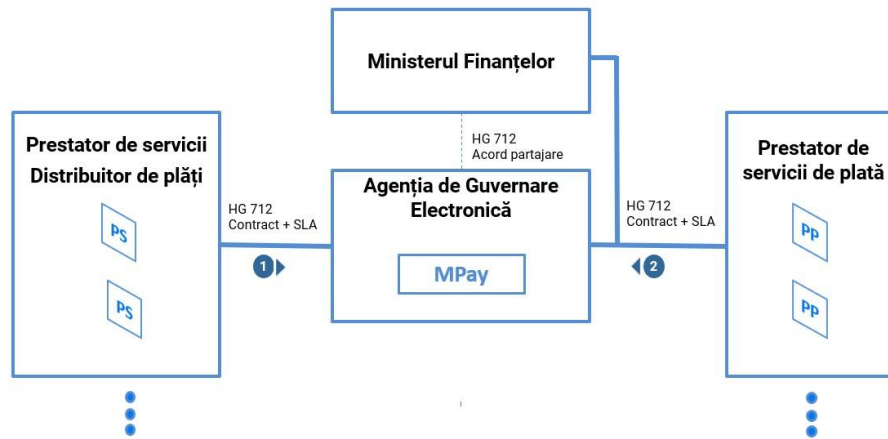


Fig.1. Cadrul instituțional al infrastructurii guvernamentale de plăți electronice.

1.1.2.2. Fluxuri informaționale și financiare:

Fluxurile financiare din cadrul Serviciului MPay cuprind totalitatea operațiunilor de mișcare a mijloacelor bănești prin etapele tehnologice succesive, de la inițierea plății de către plătitor până la înregistrarea acesteia în conturile de destinație ale beneficiarilor de plăți.

Fluxurile financiare sunt însoțite în permanență de fluxuri informaționale corespondente, care asigură consistența, trasabilitatea și reconciliabilitatea fiecărei tranzacții. Mecanismul funcționează după cum urmează: Prestatorul de Servicii de Plată (PP) notifică Serviciul MPay cu privire la încasarea, restituirea sau distribuția unei plăți; MPay validează și procesează notificarea, după care informează Prestatorul de Servicii cu Plată (PS) sau Distribuitorul de Plăți (DP) despre finalizarea tranzacției, închizând astfel ciclul informațional. Toate mesajele din cadrul acestor fluxuri sunt transportate prin canale criptate și conțin mecanisme criptografice de semnătură digitală care garantează autenticitatea, integritatea și non-repudierea acestora.

Fiecare mesaj din fluxul informațional include identificatorul instrumentului de plată utilizat la efectuarea tranzacției. Această informație servește atât la calcularea automată a comisioanelor datorate prestatorilor de servicii de plată conform cuantumurilor aprobate, cât și în scopuri de analiză statistică, raportare și audit financiar.

În figura 2 sunt prezentate fluxurile financiare și informaționale pentru încasare plăților prin Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice MPay.

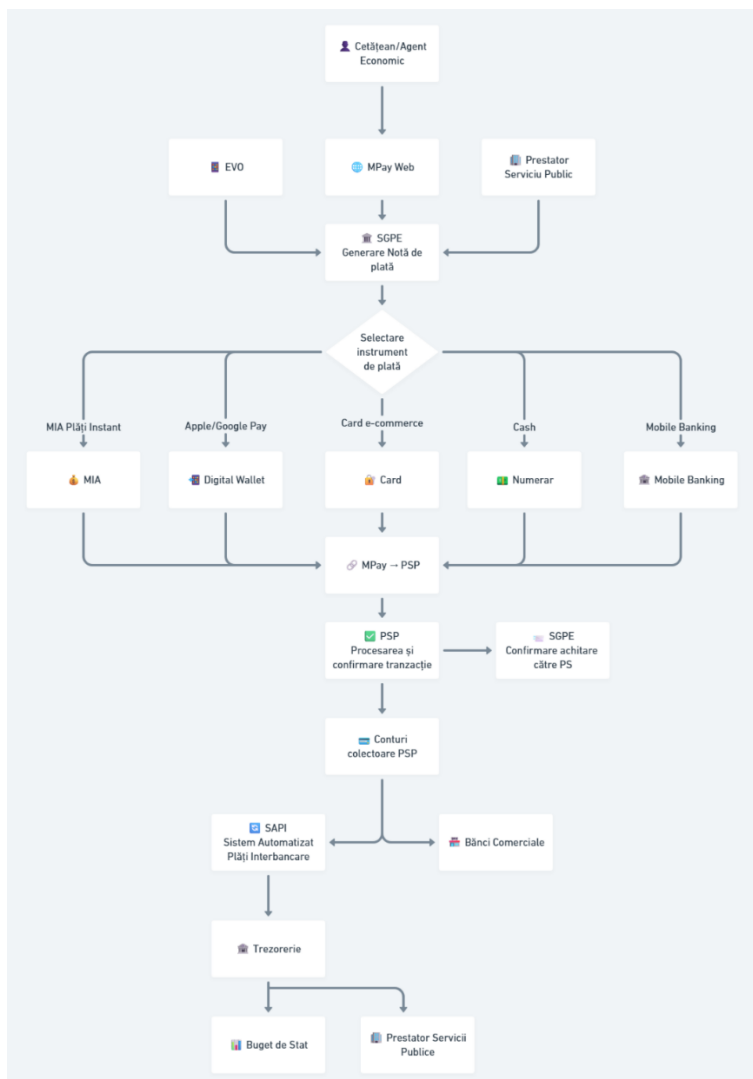


Fig.2. Fluxurile financiare și informaționale pentru încasarea plăților prin serviciul MPay.

În figura 3 sunt prezentate fluxurile financiare și informaționale pentru restituirea plăților prin Serviciul Governamental de Plăți Electronice MPay.

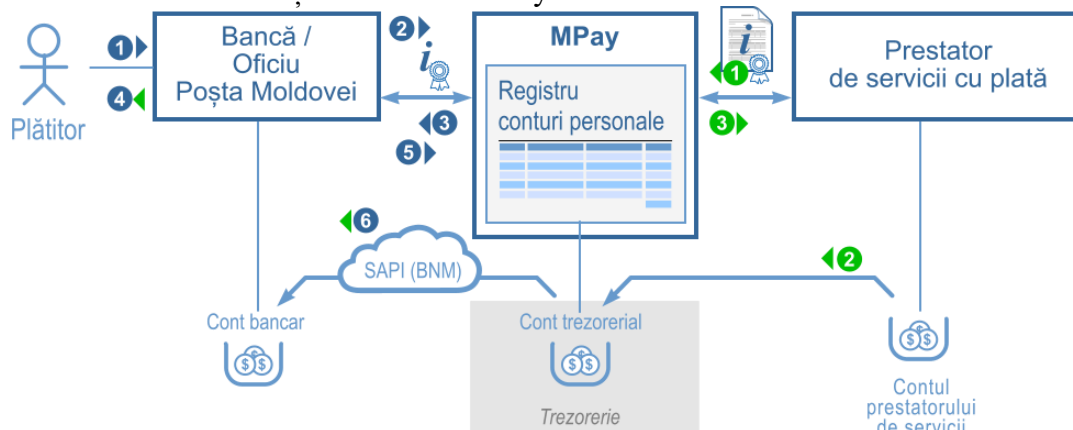


Fig.3. Fluxurile financiare și informaționale pentru restituirea plăților prin serviciul MPay.

În figura 4 sunt prezentate fluxurile financiare și informaționale pentru distribuirea plăților prin Serviciul Governamental de Plăți Electronice MPay.

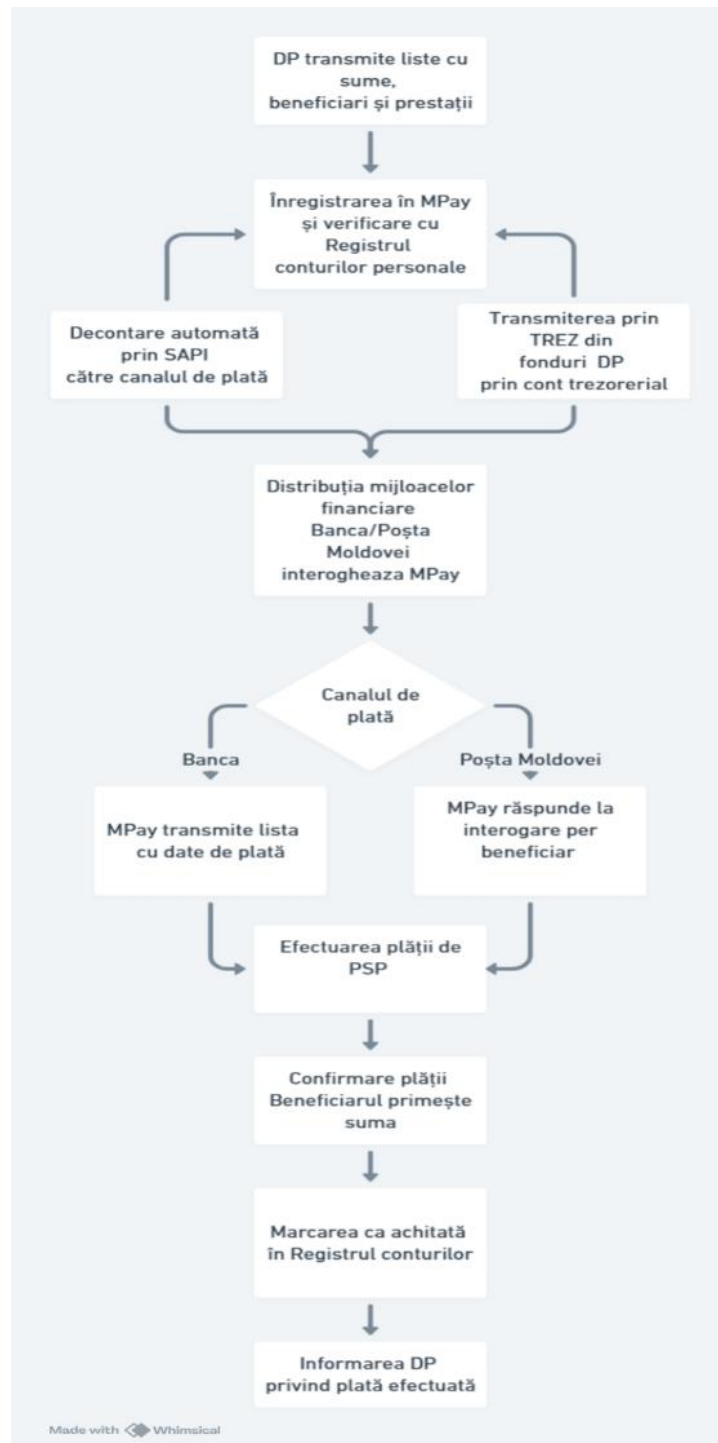


Fig.4. Fluxurile financiare și informaționale pentru distribuirea plăților prin serviciul MPay.

1.1.3. Obiectivele caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini are ca obiect achiziția serviciilor de suport tehnic, întreținere și mentenanță — corectivă, preventivă și adaptivă — a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice MPay, componenta back-office, pentru o perioadă de 12 luni. Scopul este asigurarea funcționării continue, securizate și performante a Serviciului MPay la parametrii de calitate stabiliți, în conformitate cu cerințele tehnice și operaționale descrise în prezentul document.

Prestatorul va primi acces la codul sursă al Serviciului MPay, deținut de Autoritatea Contractantă, și va prelua integral responsabilitatea tehnică pentru corectitudinea, stabilitatea și securitatea oricărei modificări operate asupra acestuia. Accesul la codul sursă se acordă exclusiv în

scopul executării obligațiilor contractuale și este guvernat de clauzele de confidențialitate și proprietate intelectuală prevăzute la secțiunile 1.1.4 și 1.1.6.

Prin asumarea prezentului contract, Prestatorul acordă Beneficiarului o garanție asupra întregului Serviciu MPay pe o perioadă de minimum 12 luni de la încetarea contractului. Garanția devine activă de la data intrării în regim de producție a fiecărei modificări implementate de Prestator și se reînnoiește la fiecare intervenție ulterioară asupra sistemului. Prestatorul are obligația de a documenta exhaustiv toate intervențiile tehnice — modificări de cod, configurații, structuri de date, integrități — și de a prezenta această documentație Beneficiarului în forma și termenele stabilite prin contract.

1.1.4. Proprietatea intelectuală

Orice rapoarte și date precum diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, cerințe tehnice, coduri sursă, design și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în legătură cu executarea contractului, vor deveni proprietatea exclusivă a AGE, dacă nu se prevede altfel. Orice date stocate în cadrul bazelor de date aferente sistemului MPay sunt proprietatea AGE. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul fără acordul scris prealabil al AGE.

Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul contractului în scopuri publicitare sau alte scopuri, nu va face referire la acesta în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de AGE, fără acordul scris prealabil al acestuia.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a AGE, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera în conformitate cu legislația în vigoare, fără limitare geografică ori de altă natură.

1.1.5. Referințe legale

Baza normativ-legislativă, care stă la baza Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice MPay constituie legislația națională, tratatele internaționale și recomandările europene și internaționale în domeniu. Prevederile normative specifice MPay sunt reglementate de Hotărârea de Guvern nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay).

1.1.6. Confidențialitate

În cadrul Serviciului MPay sunt operate, în funcție de natura tranzacțiilor și a participanților implicați, următoarele categorii de date protejate:

a) date cu caracter personal ale persoanelor fizice implicate în tranzacțiile de plată; b) date ce constituie secret comercial al participanților la Serviciul MPay; c) date ce constituie secret fiscal, în conformitate cu legislația fiscală în vigoare; d) date ce constituie secret bancar, în conformitate cu legislația privind serviciile de plată și moneda electronică.

Pe durata executării contractului, precum și după încetarea acestuia, Prestatorul are obligația absolută de a asigura confidențialitatea tuturor datelor din categoriile enumerate mai sus, indiferent de suportul pe care se află (electronic, fizic sau alt format) și indiferent de modalitatea în care acestea au fost accesate. Prestatorul nu va divulga, transmite, copia sau utiliza aceste date în niciun alt scop decât cel strict necesar executării obligațiilor contractuale.

Prestatorul poate pune la dispoziție informații sau documente rezultate din executarea contractului exclusiv persoanelor din cadrul echipei sale care sunt direct implicate în prestarea serviciilor contractate și numai în măsura strict necesară îndeplinirii sarcinilor acestora. Fiecare astfel de persoană va fi obligată contractual față de Prestator la respectarea aceluiași standarde de confidențialitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

1.1.7. Protecția datelor cu caracter personal

În calitate de persoană împuternicită de operator, Prestatorul va prelucra date cu caracter personal strict în conformitate cu instrucțiunile documentate ale Beneficiarului (AGE, în calitate de operator) și cu prevederile legislației aplicabile, respectiv Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și, începând cu data intrării sale în vigoare (23 august 2026), Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, care transpune în dreptul național Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR). Prestatorul se obligă să adapteze procedurile și măsurile tehnico-organizatorice la cerințele noii legi anterior datei de 23 august 2026, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar.

Prestatorul răspunde solidar cu Beneficiarul pentru orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată la propria inițiativă, în afara instrucțiunilor Beneficiarului sau contrară principiilor de protecție a datelor cu caracter personal prevăzute de legislația în vigoare.

Prestatorul și angajații, subcontractorii sau colaboratorii acestuia nu vor divulga și nu vor oferi acces la datele cu caracter personal niciunei terțe părți, cu excepția cazurilor în care o asemenea divulgare este prevăzută expres în prezentul contract sau este impusă de lege. Această obligație se menține și după încetarea contractului, pe întreaga perioadă maximă de păstrare a datelor cu caracter personal prevăzută de legislația aplicabilă.

Pe durata contractului și ulterior, Prestatorul va implementa și menține măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protecția datelor cu caracter personal prelucrate, în conformitate cu Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale impuse de Legea nr. 195/2024 la data intrării acesteia în vigoare. Aceste măsuri vor viza cel puțin: controlul accesului la datele cu caracter personal, criptarea datelor în tranzit și în repaus, jurnalizarea accesărilor, și asigurarea integrității și disponibilității datelor.

Retenția și depersonalizarea datelor de tranzacție. Conform HG nr. 712/2020 privind Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice MPay, informațiile privind tranzacțiile procesate prin MPay se păstrează pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării tranzacției. La împlinirea acestui termen, Prestatorul are obligația tehnică de a asigura depersonalizarea ireversibilă (pseudonimizarea sau anonimizarea tehnică) a tuturor datelor cu caracter personal asociate tranzacțiilor pentru care termenul de retenție a expirat, sau ștergerea definitivă a acestora, după caz, conform instrucțiunilor Beneficiarului și în conformitate cu politica de retenție agreată. Operațiunea de depersonalizare sau ștergere va fi documentată și raportată Beneficiarului, cu indicarea volumului de date procesate și a metodei utilizate. Nicio copie a datelor cu caracter personal supuse depersonalizării sau ștergerii nu va fi reținută de Prestator după executarea acestei operațiuni.

Prestatorul se obligă să notifice Beneficiarul în cel mult 4 ore de la depistarea oricărui eveniment sau incident de securitate care afectează ori poate afecta confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul Serviciului MPay. Notificarea va conține, în măsura posibilului: natura incidentului, categoriile și volumul estimat de date afectate, măsurile imediate întreprinse și acțiunile de remediere planificate. Ulterior, în termen de 72 de ore, Prestatorul va furniza un raport complet privind incidentul. Termenul de 72 de ore este aliniat cu obligația de notificare a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, prevăzută de Legea nr. 195/2024.

1.1.8. Termen de prestare a serviciilor

Termenul de prestare a serviciilor face obiectul prezentului contract este de 12 luni calendaristice de la data semnării contractului de către ambele părți.

Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către Beneficiar în următoarele cazuri:

a) în cazul refuzului nejustificat al Prestatorului de a presta integral sau parțial serviciile prevăzute în prezentul contract, constatat în scris și neremediat în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea Beneficiarului;

b) cu notificarea prealabilă în scris a Prestatorului cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data rezilierii, în cazul în care finanțarea serviciilor din bugetul de stat este suspendată sau sistată din motive independente de voința Beneficiarului;

c) în cazul încălcării grave sau repetate de către Prestator a obligațiilor de confidențialitate, securitate a datelor sau protecție a datelor cu caracter personal prevăzute în prezentul contract, cu efect imediat de la data notificării scrise.

1.1.9. Penalități

Pentru nerespectarea nivelului minim de disponibilitate garantat pentru luna de raportare, din motive imputabile Prestatorului, acesta va datora Beneficiarului penalitățile calculate conform Tabelului de mai jos. Penalitățile se aplică exclusiv în cazul în care nerespectarea disponibilității este cauzată de factori aflați în zona de responsabilitate a Prestatorului, astfel cum este definită aceasta în secțiunea 2.3.

Penalitățile calculate conform Tabelului nr. 1 reprezintă penalități minime garantate și nu limitează dreptul Beneficiarului de a solicita despăgubiri suplimentare pentru prejudicii dovedite care depășesc valoarea penalităților aplicate.

Penalitățile vor fi calculate și comunicate Prestatorului în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare perioadei de raportare, pe baza datelor din Sistemul de Service Desk și a raportului de disponibilitate lunară. Prestatorul are dreptul să conteste calculul penalităților în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare, cu prezentarea dovezilor tehnice relevante. În absența unei contestații în termen, penalitățile se consideră acceptate și vor fi reținute din factura lunară aferentă.

Tabelului nr. 1 - Penalități minime garantate

Disponibilitatea sistemului	% de penalitate din costul lunar al serviciilor
99,00% - 99,96 %	3%
98,00% - 98,99 %	5%
95,00% - 97,99 %	10%
90,00% - 94,9 %	25%
89,9% sau mai mic	2,5% pentru fiecare 1% al degradării disponibilității până la suma maximă de 25% din costul lunar mediu pe parcursul a ultimelor trei luni cu disponibilitatea minimă de 99,00 % al serviciilor.

Pentru crearea incidentelor de impact critic asupra funcționării serviciului MPay, comunicate imediat Prestatorului și neremediate în decurs de 12 ore, altele decât incidentele care afectează nivelul de disponibilitate minim pentru luna de raportare, Prestatorul va trebui să achite Beneficiarului o penalitate calculată în sumă de 5% din costul lunar al serviciilor.

Dacă incidentul critic asupra funcționării Serviciului MPay, produs din vina Prestatorului, este confirmat de Beneficiar ca având consecințe financiare sau operaționale grave asupra utilizatorilor Serviciului MPay și impune eforturi considerabile de remediere cu implicarea directă a utilizatorilor, ori afectează imaginea statului sau reputația Beneficiarului, penalitatea va fi de 15% din costul lunar al Serviciilor. Consecințele unui incident se consideră grave dacă îndeplinesc cel puțin unul dintre următoarele criterii, documentate de Beneficiar într-un raport detaliat transmis Prestatorului: necesită eforturi de remediere considerabile ce implică direct utilizatorii Serviciului MPay (de exemplu, reintroducerea datelor sau redirecționarea pachetelor de plăți); sau determină o scădere semnificativă a încrederii publice, evidențiată prin rapoarte de presă negative sau petiții primite de la utilizatorii Serviciului MPay.

1.2 Specificațiile serviciilor achiziționate

1.2.1 Generalități

Prezentul capitol stabilește cerințele tehnice și operaționale privind serviciile de suport, întreținere tehnică și mentenanță — corectivă, preventivă și adaptivă — pentru componenta back-office a Serviciului MPay. Toate serviciile prestate în cadrul contractului trebuie să respecte integral cerințele descrise în continuare și să fie aliniate cu standardele și bunele practici din industrie, inclusiv cadrul ITIL v.3 pentru managementul serviciilor IT.

Perimetrul serviciilor acoperă exclusiv componenta back-office a Serviciului MPay, inclusiv interfețele API ale acesteia, bazele de date aferente, componentele de integrare cu sistemele externe (SAPI, MIA Plăți Instant, Trezorerie, sisteme ale participanților) și infrastructura aplicativă operată de Prestator în limitele responsabilității sale tehnice, astfel cum este definită în prezentul contract și coordonată cu Administratorul Tehnic (STISC).

1.2.2. Cerințe

Denumirea serviciilor	Caracteristicile tehnice/cerințele
Servicii de mentenanța corectivă și preventivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice pentru component de back-office	<ol style="list-style-type: none">1) Elaborarea, actualizarea și menținerea documentației tehnice a sistemului (arhitectură, proceduri operaționale, ghiduri de instalare, API documentation), cu prezentarea versiunii actualizate Beneficiarului la fiecare modificare semnificativă.2) Oferirea suportului la instalarea, reinstalarea și configurarea inițială a sistemului și a modulelor acestuia conform documentației tehnice.3) Oferirea suportului la instalarea și configurarea aplicațiilor adiționale necesare pentru rularea sistemului.4) Menținerea platformei aplicative la cea mai recentă versiune Long-Term Support (LTS) a platformei .NET, inclusiv planificarea și executarea migrărilor de versiune coordonat cu Beneficiarul, în cadrul obligațiilor de mentenanță preventivă.5) Aplicarea actualizărilor, patch-urilor de securitate și a înnoirilor pentru componentele de sistem, bibliotecile software (NuGet packages, dependențe terțe) și framework-urile utilizate, în termen de maximum 15 zile de la publicarea oficială a acestora.6) Gestionarea și reînnoirea certificatelor digitale utilizate în cadrul Serviciului MPay (certIFICATE SSL/TLS, certificate de semnătură digitală, certificate ale cheii publice ale participanților).7) Monitorizarea performanței execuției interogărilor SQL, identificarea și optimizarea interogărilor cu timp de execuție ridicat, analiza

planurilor de execuție și detectarea blocajelor (deadlocks), conform cerințelor detaliate în secțiunea 2.11.

8) Gestionarea indexurilor bazelor de date: monitorizarea fragmentării, reorganizarea și reconstruirea periodică a indexurilor, crearea de indexuri noi la identificarea degradărilor de performanță, eliminarea indexurilor redundante, conform cerințelor detaliate în secțiunea 2.11.

9) Actualizarea periodică a statisticilor bazelor de date și executarea lucrărilor de mentenanță: verificarea integrității (DBCC CHECKDB), gestionarea spațiului de stocare, arhivarea datelor istorice conform politicii de retenție agreeate cu Beneficiarul conform cerințelor detaliate în secțiunea 2.11.

10) Monitorizarea proactivă continuă a disponibilității, performanței și securității componentelor Serviciului MPay (aplicație, baze de date, integrări externe), cu alertare automată la depășirea pragurilor agreeate și notificarea imediată a Beneficiarului.

11) Oferirea suportului în asigurarea securității sistemului și confidențialității datelor pentru Serviciul MPay, inclusiv implementarea recomandărilor rezultate din auditurile de securitate și testele de penetrare.

12) Oferirea suportului la schimbul de date informațional între participanții MPay exclusiv în baza certificatelor cheii publice, asigurând autenticitatea și integritatea mesajelor.

13) Întreprinderea acțiunilor proactive de prevenire și a acțiunilor corective pentru funcționarea stabilă a sistemului, inclusiv identificarea și remedierea cauzelor rădăcină (root cause analysis) ale incidentelor repetitive.

14) Oferirea suportului la soluționarea incidentelor și solicitărilor conform nivelurilor de prioritate și SLA stabilite în prezentul caiet de sarcini, cu disponibilitate 24x7 pentru incidentele de prioritate Critică și Înaltă.

15) Analiza problemelor și propunerilor raportate, cu documentarea cauzei, soluției aplicate și măsurilor preventive în Sistemul de Service Desk.

	<p>16) Înlăturarea operativă a erorilor de date, cu documentarea modificărilor efectuate la nivel de bază de date și notificarea Beneficiarului pentru fiecare intervenție directă asupra datelor de producție.</p> <p>17) Consultarea și acordarea suportului tehnic necesar participanților noi care se conectează prin API la Serviciul MPay, inclusiv în cazul modificărilor de API, cu actualizarea corespunzătoare a ghidurilor tehnice de integrare.</p> <p>18) Oferirea suportului la configurarea serviciilor și înregistrarea participanților (PP, PS, DP), inclusiv crearea și gestionarea conturilor de acces de diferite tipuri și niveluri de permisiuni.</p> <p>19) Oferirea suportului în gestionarea funcționalului MIA Plăți Instant în cadrul Serviciului MPay.</p> <p>20) Oferirea suportului la facilitarea reconcilierii datelor și soluționării divergențelor cu participarea PS, DP, PP și altor participanți ai Serviciului MPay.</p> <p>21) Oferirea suportului la furnizarea mecanismelor de formare și prezentare a rapoartelor și a descifrărilor adiționale solicitate referitor la notele de plată, operațiuni și loguri, aferente rapoartelor existente.</p> <p>22) Oferirea consultațiilor și instruirilor de specialitate Beneficiarului în exploatarea și administrarea sistemului, cu elaborarea materialelor de instruire și actualizarea acestora la fiecare modificare semnificativă a sistemului.</p> <p>23) Prezentarea trimestrială a propunerilor de modernizare a aplicațiilor, serviciilor și bazelor de date aferente Serviciului MPay, cu estimarea efortului și beneficiilor așteptate.</p> <p>24) Asigurarea asistenței tehnice necesare consumului de date (inclusiv date publice) din Serviciul MPay de către terți autorizați.</p> <p>25) Depersonalizarea și ștergerea datelor cu caracter personal la expirarea termenului de retenție.</p>
Servicii de mentenanță adaptivă	<p>1) Mentenanța adaptivă cuprinde totalitatea activităților de modificare, extindere și evoluție a Serviciului MPay în scopul asigurării conformității continue cu cerințele funcționale, tehnice, legislative și</p>

de securitate. Spre deosebire de mentenanța corectivă (remediere erori) și cea preventivă (stabilitate și actualizări), mentenanța adaptivă răspunde nevoilor de schimbare generate de factori externi sau interni și se execută la solicitarea Beneficiarului sau la propunerea motivată a Prestatorului, cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului.

2) Implementarea modificărilor funcționale solicitate de Beneficiar ca urmare a schimbărilor în procesele operaționale ale Serviciului MPay sau ale participanților săi (PS, DP, PP, BNM, MF).

3) Dezvoltarea și integrarea de noi funcționalități în back-office-ul MPay, inclusiv noi tipuri de rapoarte, fluxuri de procesare, mecanisme de notificare sau instrumente de administrare, conform specificațiilor agreeate.

4) Adaptarea Serviciului MPay la cerințele și reglementările noi emise de autoritățile competente (BNM, Ministerul Finanțelor, alte autorități de reglementare), în termenele impuse de actele normative respective.

5) Implementarea modificărilor necesare pentru integrarea de noi participanți, instrumente de plată sau canale de încasare/distribuire în cadrul Serviciului MPay, inclusiv dezvoltarea sau extinderea interfețelor API aferente.

6) Adaptarea componentelor Serviciului MPay la modificările intervenite în sistemele externe cu care acesta se integrează (SAPI, MIA Plăți Instant, Trezorerie, sisteme ale prestatorilor de servicii de plată etc.).

7) Extinderea sau refactorizarea arhitecturii tehnice a Serviciului MPay în scopul îmbunătățirii performanței, scalabilității sau mentenabilității sistemului, la solicitarea sau cu acordul Beneficiarului.

8) Implementarea măsurilor tehnice necesare pentru conformarea Serviciului MPay la noile cerințe de securitate cibernetică, protecție a datelor cu caracter

	<p>personal sau alte obligații legale aplicabile sistemelor informaționale de stat.</p> <p>9) Actualizarea mecanismelor de autentificare, autorizare și audit al accesului la componentele Serviciului MPay, ca răspuns la evoluția standardelor de securitate sau la recomandările rezultate din auditurile externe.</p>
--	---

Notă: Prestatorul va interacționa cu Administratorul tehnic (STISC) și va îndeplini dispozițiile acestuia coordonate cu Beneficiar, în scopul asigurării suportului și întreținerii tehnice a serviciului MPay – componenta de back-office. Interacțiunea se va asigura prin echipele de suport desemnate de părți.

2. Cerințe privind nivelul minim garantat al serviciilor prestate (SLA)

2.1. Scop

Prezentul capitol definește Cerințele privind Nivelul Minim Garantat al Serviciilor (în continuare — Cerințe SLA), care stabilesc standardele de calitate, disponibilitate și reactivitate pe care Prestatorul este obligat să le respecte pe durata întregului contract.

Cerințele SLA reglementează: nivelurile minime de disponibilitate și performanță ale Serviciului MPay; procesele de interacțiune operațională dintre Prestator și Beneficiar; responsabilitățile individuale ale fiecărei Părți în prestarea, monitorizarea și utilizarea serviciilor; mecanismele de raportare, escaladare și soluționare a incidentelor și solicitărilor.

Cerințele SLA constituie anexă la Contract, sunt parte integrantă a acestuia și au forță juridică egală cu clauzele contractuale. Ambele Părți sunt obligate să le respecte și să le aplice pe toată durata contractului.

Obiectivele principale ale acestor cerințe sunt:

- asigurarea disponibilității și accesibilității neîntrerupte a Serviciului MPay și a tuturor componentelor sale, la nivelurile agreeate, pentru toți participanții autorizați;
- garantarea că incidentele, reclamațiile și solicitările de suport sunt adresate, prioritizate și soluționate cu celeritate, cu impact minim asupra continuității operaționale și reputației Serviciului MPay.

2.2. Abrevieri, termeni și definiții

Rețeaua Telecomunicațională a Autorităților Administrației Publice (RTAAP) — rețeaua de transport date destinată comunicării securizate între autoritățile publice din Republica Moldova, operată de STISC.

Orele de lucru — intervalul 08:00–20:00 în zilele lucrătoare, perioadă în care se înregistrează activitate operațională intensificată în cadrul Serviciului MPay și în care se aplică timpii de reacție și soluționare pentru solicitările de prioritate Medie și Joasă.

Disponibilitatea serviciului (AQS) — procentul de timp, calculat lunar, în care Serviciul MPay este accesibil și funcțional pentru utilizatorii autorizați, conform formulei: $AQS = ((\text{Timp total lunar} - \text{Timp de indisponibilitate imputabil Prestatorului}) / \text{Timp total lunar}) \times 100\%$.

Timp de indisponibilitate — orice perioadă în care Serviciul MPay sau o componentă critică a acestuia nu poate fi accesată sau utilizată conform funcționalității garantate, din cauze aflate în zona de responsabilitate a Prestatorului. Nu se includ în calculul indisponibilității: ferestrele de mentenanță planificate și agreeate în prealabil cu Beneficiarul, indisponibilitățile cauzate de factori externi zonei de responsabilitate a Prestatorului (infrastructură STISC, SAPI, MIA Plăți Instant, rețele ale participanților).

Fereastră de mentenanță planificată — intervalul de timp notificat Beneficiarului cu minimum 48 de ore în avans, în care pot fi efectuate lucrări de mentenanță cu impact potențial asupra disponibilității, de regulă în afara orelor de vârf operaționale.

2.3. Nivelul de disponibilitate

Prestatorul este responsabil pentru asigurarea funcționării continue și stabile a Serviciului MPay în limitele zonei sale de responsabilitate tehnică, astfel cum este definită în prezentul contract.

Nivelul minim de disponibilitate lunară garantată (AQS) este stabilit la **99,97%**, calculat conform formulei definite la secțiunea 2.2. Nerespectarea acestui nivel atrage aplicarea penalităților prevăzute la secțiunea 1.1.9 și Tabelul nr. 1.

Serviciul MPay se consideră disponibil dacă, în perioada de referință, participanții autorizați pot accesa back-office-ul MPay, pot procesa tranzacții de încasare, restituire și distribuire, iar interfețele API ale sistemului răspund în parametrii de performanță stabiliți.

Prestatorul va implementa și opera un mecanism de monitorizare continuă (24x7) a disponibilității tuturor componentelor Serviciului MPay din zona sa de responsabilitate, cu alertare automată la orice degradare și cu jurnalizarea tuturor evenimentelor de indisponibilitate pentru calculul lunar al AQS.

2.4. Continuitate și restabilire

Prestatorul va elabora și va prezenta Beneficiarului, în termen de 15 zile de la semnarea contractului, un **Plan de Continuitate și Restabilire** pentru Serviciul MPay, care va fi revizuit anual sau ori de câte ori intervin modificări semnificative în arhitectura sistemului.

Planul va dimensiona și documenta cel puțin următorii indicatori:

- **RTO (Recovery Time Objective) = 15 minute** — timpul maxim admis de la depistarea sau comunicarea unui incident până la restabilirea completă a funcționalității Serviciului MPay în zona de responsabilitate a Prestatorului;
- **RPO (Recovery Point Objective) = 0 minute pentru tranzacții financiare** — nicio tranzacție financiară finalizată nu poate fi pierdută în urma unui incident; Prestatorul va asigura mecanisme de persistență și reluare a tranzacțiilor în curs;
- **MTD (Maximum Tolerable Downtime) = 4 ore** — durata maximă de întrerupere tolerată dincolo de care impactul devine critic și ireversibil pentru operațiunile Beneficiarului și ale participanților MPay.

În cazul în care restabilirea completă depășește RTO de 15 minute, Prestatorul va notifica Beneficiarul la intervale de maximum 30 de minute cu privire la stadiul remedierii, cauzele identificate și estimarea timpului de restabilire. La finalizarea incidentului, va elabora un raport post-incident în termen de 24 de ore.

Prestatorul este responsabil să solicite proactiv Beneficiarului resursele tehnice necesare la nivelul platformei MCloud pentru asigurarea indicatorilor de continuitate, coordonând toate solicitările cu Beneficiarul și STISC, cu respectarea restricțiilor tehnologice și a politicilor de utilizare rațională a resurselor.

În cazul pierderii de date, Prestatorul va coordona și va asigura suportul tehnic pentru restabilirea integrală a datelor din copiile de rezervă și din sursele externe relevante (SAPI, MIA Plăți Instant, sisteme ale PP), garantând consistența și integritatea datelor financiare după restabilire.

2.5. Nivelul serviciilor pentru mediul de testare

Prestatorul va configura, menține și actualiza un **mediu de testare dedicat** al Serviciului MPay, pe infrastructura pusă la dispoziție de AGE, destinat următoarelor scopuri: integrarea și testarea noilor participanți (PS, DP, PP) înainte de conectarea în producție; validarea noilor instrumente și modalități de plată ale prestatorilor de servicii de plată; testarea modificărilor și actualizărilor înainte de implementarea în producție.

Mediul de testare va fi funcțional echivalent cu mediul de producție din perspectiva configurației aplicative și a interfețelor API, pentru a garanta că testele efectuate reflectă comportamentul real al sistemului. Datele utilizate în mediul de testare vor fi exclusiv date anonimizate sau sintetice — nu se vor utiliza date reale de producție, inclusiv date cu caracter personal sau date financiare reale ale participanților.

Disponibilitatea mediului de testare va fi asigurată în baza principiului „**cel mai bun efort**” în zilele lucrătoare 08:00–20:00, fără garanții formale de SLA. Întreruperile planificate ale mediului de testare vor fi notificate Beneficiarului cu minimum 4 ore în avans.

2.6. Servicii de suport

2.6.1. Scopul serviciilor de suport

Prestatorul va furniza Beneficiarului servicii complete de suport tehnic pentru operarea back-office-ului MPay, acoperind întregul ciclu de viață al unui incident sau solicitare, de la înregistrare până la închidere și documentare.

Serviciile de suport vor include:

- diagnosticarea, prioritizarea și soluționarea incidentelor și problemelor tehnice apărute în cadrul Serviciului MPay, inclusiv a celor generate de erori software, vulnerabilități de securitate sau degradări de performanță;
- suport tehnic pentru soluționarea reclamațiilor și divergențelor financiare parvenite din partea participanților (PS, DP, PP) sau ale altor terți beneficiari ai Serviciului MPay;
- suport la conectarea tehnică a noilor participanți la Serviciul MPay (PS, DP, PP), inclusiv testarea integrării API și validarea fluxurilor financiare în mediul de testare înainte de activarea în producție;
- suport la reconcilierea datelor financiare și soluționarea discrepanțelor între sistemele participanților și Serviciul MPay.

2.6.2. Serviciul de suport MPay

Beneficiarul va desemna persoane responsabile pentru interacțiunea cu Serviciul de suport al Prestatorului. Prestatorul va desemna un Manager dedicat contractului MPay, care va fi punctul principal de contact pentru escaladări și comunicare operațională.

Serviciul de suport al Prestatorului va fi disponibil după cum urmează:

- Solicitări (prioritate Medie și Joasă): 08:00–20:00, zilele lucrătoare;
- Incidente (prioritate Critică și Înaltă): 24x7, inclusiv weekenduri și sărbători legale.

Prestatorul va asigura următoarele canale de înregistrare a solicitărilor și incidentelor:

- Portal web Service Desk — accesibil 24x7, cu autentificare securizată, disponibil atât pentru Beneficiar cât și pentru STISC;
- Linie telefonică dedicată — disponibilă 24x7 pentru incidente de prioritate Critică și Înaltă;
- Email dedicat — pentru solicitări de prioritate Medie și Joasă, în orele de lucru.

Toate solicitările și incidentele, indiferent de canalul de recepție, vor fi înregistrate obligatoriu în Sistemul de Service Desk în termen de maximum 15 minute de la recepționare. Fiecare ticket va conține: descrierea completă a problemei, prioritatea atribuită, persoana responsabilă din partea Prestatorului, istoricul complet al acțiunilor întreprinse și statusul curent. Beneficiarul și STISC vor avea acces permanent de citire la toate ticketele aferente contractului.

Prestatorul va menține în permanență minimum 2 ingineri de suport disponibili 24x7 pentru preluarea și soluționarea incidentelor de prioritate Critică, cu competențe tehnice acoperind toate componentele Serviciului MPay.

2.6.3. Nivelul serviciilor de suport

Nivelul serviciilor de suport este caracterizat prin doi indicatori principali:

- TR (Timp de Reacție) — intervalul de timp de la înregistrarea solicitării/incidentului până la momentul în care Prestatorul confirmă recepția, diagnostichează situația și comunică Beneficiarului acțiunile planificate pentru soluționare.

- TS (Timp de Soluționare) — intervalul de timp în care Prestatorul finalizează acțiunile din zona sa de responsabilitate pentru remedierea completă a incidentului sau executarea solicitării. TS poate fi extins, motivat, de comun acord cu Beneficiarul, exclusiv în cazul solicitărilor de prioritate Medie și Joasă și numai dacă extensia nu afectează operațiunile financiare ale zilei curente.

Timpii TR și TS se calculează din momentul înregistrării în Sistemul de Service Desk. Pentru incidentele raportate telefonic în afara orelor de lucru, TR se calculează din momentul apelului, nu din momentul înregistrării în sistem.

În funcție de acești parametri, toate notificările de incident vor fi prioritizate de Beneficiar, iar Prestatorul va gestiona, precum urmează în tabelul de mai jos:

Tabel 1 — Niveluri de serviciu pentru INCIDENTE

Prioritate	Descriere	TR	TS	Forma de raportare
------------	-----------	----	----	--------------------

Critică	Incident care a dus la indisponibilitatea completă a Serviciului MPay pentru majoritatea utilizatorilor sau participanților; sau incident de securitate cu impact imediat asupra integrității datelor financiare.	2 - 5 min	30 min – 1 oră	Telefon, Email, Service Desk
Înaltă	Incident care a dus la indisponibilitatea parțială a Serviciului MPay (număr limitat de utilizatori sau participanți afectați); sau existența unor riscuri majore de securitate care pot compromite funcționarea sau integritatea Serviciului MPay.	10 -15 min	2 ore	Telefon, Email, Service Desk
Medie	Evenimente care pot evolua spre indisponibilitate sau risc de securitate dacă nu sunt adresate; degradări de performanță fără impact imediat asupra tranzacțiilor.	2 - 4 ore	8 – 24 ore	Email, Service Desk
Joasă	Orice alt incident sau solicitare cu impact ne semnificativ și fără risc de escaladare.	1 zi lucrătoare	3 zile lucrătoare	Email, Service Desk

Toate solicitările de suport și solicitări vor fi prioritizate de Beneficiar, iar Prestatorul le va gestiona, precum urmează în tabelul de mai jos:

Tabel 2 — Niveluri de serviciu pentru SOLICITĂRI

Prioritate	Descriere	TR	TS	Forma de raportare
Critică	Necesitate operațională urgentă care, nerezolvată, duce la imposibilitatea procesării încasărilor, confirmărilor, debitărilor, distribuțiilor sau restituirilor pentru mai mulți participanți PP/PS sau mai multe plăți simultan.	10 - 15 min	30 min – 1 oră	Telefon, Email, Servicedesk
Înaltă	Necesitate operațională care afectează un număr limitat de plăți sau un singur participant PP/PSP; sau riscuri majore care pot bloca procesarea unor plăți individuale prin Serviciul MPay.	15 – 25 min	2 ore	Telefon, Email, Servicedesk

Medie	Conectarea de noi participanți la Serviciul MPay; alte solicitări operaționale necesare închiderii zilei operaționale (SAPI, Trezorerie, MT103), cu condiția că executarea lor nu pune în pericol termenul de închidere.	2 - 4 ore	8 – 24 ore	Email, Servicedesk
Joasă	Orice altă solicitare operațională fără impact imediat asupra tranzacțiilor sau participanților.	1 zi lucrătoare	5 zile lucrătoare	Email, Servicedesk

2.6.4. Stabilirea priorității de soluționare a incidentelor

Prioritatea unui incident sau solicitări se determină prin combinarea a doi factori evaluați de Beneficiar la momentul înregistrării:

Gradul de urgență al incidentului	Nivelul impactului incidentului		
	Înalt	Mediu	Redus
Înalt	Critic	Înalt	Mediu
Mediu	Înalt	Mediu	Jos
Redus	Mediu	Jos	Jos

Beneficiarul are dreptul să reclasifice prioritatea unui incident în orice moment pe durata soluționării, cu notificarea imediată a Prestatorului. Prestatorul poate propune reclasificarea, dar decizia finală aparține Beneficiarului.

2.6.5. Evaluarea urgenței incidentului/solicitării

Gradul de urgență	Descrierea gradului de urgență
Înalt	Un incident/solicitare este calificată ca având gradul de urgență <i>Înalt</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • pagubele cresc sau vor crește extrem de rapid fără intervenție imediată; • există operațiuni absolut necesare continuității afacerii Beneficiarului care nu pot fi amânate; • riscuri legale majore sau de securitate a informației pot fi prevenite doar prin reacție imediată.
Mediu	Un incident/solicitare este calificată ca având gradul de urgență <i>Mediu</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • pagubele cresc treptat în timp; • există operațiuni importante care trebuie executate în cursul zilei; • reacția operativă poate preveni riscuri legale sau de securitate moderate.

Redus	Un incident/solicitare este calificată ca având gradul de urgență <i>Redus</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • pagubele nu cresc sau cresc neglijabil în timp; • nu există operațiuni imediate afectate; • riscurile legale și de securitate sunt ne semnificative sau inexistente.
-------	---

2.6.6. Evaluarea impactului incidentului

Nivelul impactului	Descrierea nivelului impactului
Înalt	Un incident/solicitare este calificat (ă) ca având nivelul impactului <i>Înalt</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • activitățile-cheie ale Beneficiarului sunt sau vor fi întrerupte; • incidentul este vizibil din exteriorul organizației și afectează participanți externi, reputația sau imaginea Serviciului MPay; • există riscuri legale și financiare majore; • s-au produs sau se pot produce pierderi semnificative de date critice.
Mediu	Un incident/solicitare este calificat ca având nivelul impactului <i>Mediu</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • activitățile importante sunt desfășurate cu dificultate sau vor fi întrerupte; • incidentul afectează o parte din utilizatorii interni și un număr limitat de participanți externi; • există riscuri legale și financiare semnificative; • pierderile de date sunt ne semnificative.
Redus	Un incident/solicitare este calificat ca având nivelul impactului <i>Redus</i> în unul sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> • doar activități interne ne semnificative sunt afectate; • incidentul nu este vizibil extern; nu există riscuri legale sau financiare imediate.

2.6.7. Suport la soluționarea incidentelor, erorilor și vulnerabilităților

Un incident aferent Serviciului MPay reprezintă orice eveniment — planificat sau neplanificat — care a dus sau ar fi putut duce la degradarea unuia sau mai multor parametri de calitate ai Serviciului MPay. Incidentele includ atât evenimentele sesizate de Beneficiar sau de participanți, cât și cele identificate proactiv de Prestator în cadrul activităților de monitorizare și mentenanță.

Parametrii de calitate ai Serviciului MPay susceptibili la incidente sunt:

Disponibilitatea — capacitatea Serviciului MPay și a componentelor sale de a recepta și procesa solicitările de inițiere, confirmare, restituire și distribuire a plăților, inclusiv capacitatea de a confirma către PSP plățile încasate de PP, în mod continuu și în parametrii SLA stabiliți.

Accesibilitatea — capacitatea Serviciului MPay de a fi accesat și utilizat de entitățile autorizate (PP, PS, DP și alte entități) din rețelele agreate, cu mijloacele de autentificare stabilite, cu accesul la funcționalitățile și datele corespunzătoare rolului fiecărei entități.

Performanța — capacitatea Serviciului MPay de a procesa cererile de servicii în limitele timpilor de răspuns stabiliți, fără degradare perceptibilă a vitezei sau calității procesării, inclusiv în perioadele de vârf operațional.

Securitatea — capacitatea Serviciului MPay de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea, autenticitatea și non-repudierea informațiilor și tranzacțiilor procesate, inclusiv protecția împotriva accesului neautorizat, a atacurilor cibernetice și a scurgerilor de date.

Prestatorul va gestiona, investiga și soluționa toate incidentele din zona sa de responsabilitate, documentând pentru fiecare incident: descrierea completă a simptomelor, cronologia evenimentelor, cauza rădăcină identificată (root cause), acțiunile de remediere aplicate, măsurile preventive propuse și timpul de soluționare efectiv. Această informație va fi inclusă în **Raportul lunar de activitate** prezentat Beneficiarului și în **Raportul post-incident** elaborat în termen de 24 de ore de la închiderea oricărui incident de prioritate Critică sau Înaltă.

Toate incidentele, indiferent de sursa sesizării și de prioritate, vor fi înregistrate obligatoriu în Sistemul de Service Desk al Prestatorului. Prestatorul va înregistra inclusiv incidentele identificate proactiv în cadrul activităților proprii de monitorizare și mentenanță, chiar dacă acestea nu au fost sesizate de Beneficiar. Incidentele apărute în afara orelor de lucru vor fi preluate și gestionate activ de Prestator pentru prioritățile **Critică și Înaltă**; incidentele de prioritate Medie și Joasă apărute în afara orelor de lucru vor fi înregistrate și gestionate la reluarea programului.

Acordarea serviciilor de suport se va efectua în baza unui Regulament de Suport elaborat de Prestator pe baza cerințelor din prezentul caiet de sarcini și agreat de ambele Părți. Regulamentul va fi prezentat Beneficiarului în termen de 10 zile calendaristice de la data semnării contractului și va intra în vigoare după aprobarea scrisă a Beneficiarului. Regulamentul va fi revizuit anual sau ori de câte ori intervin modificări semnificative în procesele operaționale.

Regulamentul va acoperi obligatoriu următoarele aspecte:

Aspectul	Descrierea
Definiții și scopuri pentru serviciile de operare a mediului de testare și de producție	Definițiile complete pentru fiecare activitate de operare a mediului: instalare, implementare, monitorizare ordinară, mentenanță planificată — cu enumerarea activităților și responsabilităților aferente fiecărui mediu.
Criteriile serviciului de suport	Criteriile de notificare a Beneficiarului, perioadele și duratele lucrărilor de mentenanță planificată, ferestrele de mentenanță agreate — separat pentru mediul de testare și cel de producție.
Criterii de acordare și executare a fiecărui tip al serviciului de suport	Timpii de reacție (TR) și timpii de soluționare (TS) pentru fiecare tip de suport și nivel de prioritate, în conformitate cu Tabelele 1 și 2 din secțiunea 2.6.3.
Priorități	Criteriile de definire a priorităților pentru serviciile de operare și suport, pe baza matricei impact-urgență din secțiunea 2.6.4.
Regulile de categorizare a incidentelor, reclamațiilor și solicitărilor	Reguli clare pentru repartizarea automată și manuală a ticketelor către specialiștii responsabili, inclusiv regulile de escaladare și re-alocare.
Orarul de operare a serviciului de suport	Programul detaliat de lucru al serviciului de suport, inclusiv acoperirea 24x7 pentru incidente critice și înalte și acoperirea în orele de lucru pentru solicitări.

Procedurile de readresare	Procedurile de escaladare internă și externă a ticketelor nerezolvate în TR/TS, inclusiv pragurile de timp la care escaladarea devine obligatorie și persoanele de contact pentru fiecare nivel de escaladare.
Procedurile de prestare a serviciilor de suport de soluționare a incidentelor și a reclamațiilor	Flux complet: (1) Înregistrare; (2) Categorizare; (3) Prioritizare; (4) Diagnosticare inițială; (5) Readresare după caz; (6) Investigare și diagnosticare completă + Root Cause Analysis; (7) Rezolvare și restabilire; (8) Verificare post-remediere; (9) Închidere și documentare.
Procedura de executare a solicitărilor	Flux complet: (1) Înregistrare; (2) Categorizare; (3) Identificarea sursei și a contextului; (4) Prioritizare; (5) Readresare după caz; (6) Executare; (7) Validare cu Beneficiarul; (8) Închidere și documentare.
Gestionarea cunoștințelor (Knowledge Management)	Instrucțiunile de completare și menținere a bazei de cunoștințe (knowledge base) și a bazei de erori cunoscute (known errors database), inclusiv criteriile de publicare a articolelor noi și frecvența de revizuire.
Persoane responsabile din ambele părți	Desemnarea nominală a minimum 2 persoane responsabile din fiecare parte (Prestator și Beneficiar) pentru operare și suport, cu datele de contact și disponibilitatea acestora.
Canale de comunicare	Descrierea completă a canalelor utilizate pentru comunicarea incidentelor, reclamațiilor și solicitărilor (portal web, telefon, email, monitoring automat), cu indicarea canalului obligatoriu pentru fiecare prioritate.

2.7. Mentenanța adaptivă

Mentenanța adaptivă cuprinde totalitatea activităților de modificare, extindere și evoluție controlată a Serviciului MPay, executate ca răspuns la cerințe funcționale, tehnice, legislative sau de securitate noi, apărute pe durata contractului. Toate modificările, indiferent de amploare, vor fi gestionate printr-un proces formal de management al schimbărilor, agreat de ambele Părți, bazat pe bunele practici ITIL v.3 și adaptat specificului unui sistem financiar critic de stat.

2.7.1. Principii generale ale managementului modificărilor

Orice modificare la nivelul componentelor Serviciului MPay — cod sursă, configurații, structuri de baze de date, integrări externe, infrastructură aplicativă — va fi implementată exclusiv conform procesului descris în prezenta secțiune. Nicio modificare nu va fi aplicată în mediul de producție fără parcurgerea integrală a etapelor obligatorii și fără aprobarea prealabilă a Beneficiarului.

Modificările cu impact potențial semnificativ asupra disponibilității, performanței, securității sau integrității datelor Serviciului MPay vor fi supuse unui proces extins de evaluare și autorizare, care include obligatoriu: testarea în mediul de testare, planul de implementare, planul de rollback și revizuirea post-implementare.

Toate intervențiile tehnice asupra Serviciului MPay — indiferent de natura lor (corective, preventive sau adaptive) — respectă următoarele principii obligatorii, de la care nu se admit derogări:

a) Livrare exclusiv prin pipeline CI/CD - Orice modificare la nivelul codului sursă, configurațiilor sau bazelor de date se livrează exclusiv prin pipeline-ul CI/CD lansat din repoziitoriul pus la dispoziție de Beneficiar. Nu se acceptă intervenții manuale prin FTP, SCP sau copiere directă de fișiere în mediile de staging sau producție. Orice tentativă de intervenție manuală directă în mediul de producție, fără parcurgerea pipeline-ului aprobat, constituie încălcare gravă a contractului.

b) Build & Deploy prin template-uri standardizate - Procesul de compilare, testare și livrare (Build & Deploy) se realizează în mod obligatoriu și exclusiv prin utilizarea template-urilor de pipeline (Build) și template-urilor Helm pentru livrare și instalare, puse la dispoziție de Beneficiar. Prestatorul poate adapta aceste template-uri strict în limitele necesităților tehnice ale proiectului, cu obligația de a menține compatibilitatea cu standardele și structura stabilite de Beneficiar. Este strict interzisă utilizarea oricăror alte mecanisme, scripturi sau modalități alternative de compilare, livrare și desfășurare.

c) Gestionarea codului sursă în repoziitoriul Beneficiarului - Codul sursă se livrează exclusiv în repoziitoriul pus la dispoziție de Beneficiar, cu istoricul complet al commit-urilor și mesaje de commit descriptive, cu referință la ticketul din sistemul de Issue Tracking. Nu se acceptă livrarea prin arhive, stick USB sau orice altă modalitate alternativă. La finalizarea contractului, repoziitoriul va conține istoricul integral al tuturor modificărilor efectuate pe durata contractului.

d) Calitatea livrărilor — coverage minim obligatoriu - Acceptanța oricărei livrări este condiționată de trecerea cu succes a tuturor testelor automate în pipeline, cu un **coverage minim de 80% pentru business logic**. Livrările care nu îndeplinesc acest prag vor fi respinse automat de pipeline și returnate Prestatorului pentru remediere, fără a fi considerate livrate.

e) Păstrarea arhitecturii originale - Arhitectura originală a sistemului stack tehnologic, pattern-uri de proiectare, structura de componente — se păstrează integral pe durata contractului. Orice modificare arhitecturală majoră (migrare framework, schimbarea arhitecturii monolith/microservices, rescrierea unor module majore) necesită reclasificarea solicitării, elaborarea unei evaluări separate de risc și aprobarea prealabilă scrisă a Beneficiarului, înainte de demararea oricărei activități.

f) Documentarea obligatorie a intervențiilor - Prestatorul va menține un **Registru al Modificărilor** actualizat în timp real în Sistemul de Service Desk, accesibil permanent Beneficiarului și STISC în regim de citire. Registrul va conține pentru fiecare modificare: identificatorul unic, descrierea, tipul (corectivă/preventivă/adaptivă), statusul, datele de implementare planificate și efective, rezultatul revizuirii post-implementare și referința la documentația tehnică aferentă.

2.7.2. Procesul de management al modificărilor

Toate solicitările de modificare, indiferent de sursă, vor fi înregistrate în Sistemul de Service Desk și vor parcurge obligatoriu următoarele etape:

Etapa 1 — Înregistrarea solicitării de modificare Solicitarea poate fi inițiată de Beneficiar sau de Prestator în baza unei necesități identificate. Prestatorul va înregistra solicitarea în Service Desk cu descrierea problemei sau necesității, contextul tehnic și operațional, impactul estimat și urgența. Solicitățile inițiate de Prestator vor fi supuse aprobării prealabile a Beneficiarului înainte de demararea oricărei activități.

Etapa 2 — Analiza și estimarea Prestatorul va examina solicitarea în termen de maximum 3 zile lucrătoare (pentru solicitări de complexitate medie) și va prezenta descrierea detaliată a soluției tehnice propuse, resursele necesare (om-ore pe roluri), planul de lucru estimat, riscurile identificate și măsurile de atenuare, dependențele față de sisteme externe și impactul asupra participanților MPay.

Etapa 3 — Aprobarea Beneficiarului Beneficiarul va comunica Prestatorului decizia sa (aprobare, respingere sau solicitare de clarificări) în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

Modificările pot fi aprobate, respinse sau returnate cu solicitare de revizuire. Nici o activitate de dezvoltare nu va fi demarată înainte de aprobarea Beneficiarului.

Etapa 4 — Planificarea După aprobarea Prestatorului va elabora: planul detaliat de implementare cu termene, planul de rollback cu pașii exacti de revenire la starea anterioară și criteriile de activare a acestuia, checklist-ul de implementare cu punctele critice de verificare pe parcursul și imediat după implementare — revizuit și validat de ambele Părți. Planificarea va stabili fereastra de implementare (preferabil în afara orelor de vârf operaționale) și va fi comunicată Beneficiarului cu minimum 48 de ore înainte.

Etapa 5 — Executarea dezvoltării Prestatorul va executa lucrările de dezvoltare conform planului aprobat, cu respectarea standardelor de cod, a politicilor de securitate și a arhitecturii Serviciului MPay. Toate modificările de cod vor fi gestionate în sistemul de versionare (repository) cu mesaje de commit descriptive și referința la ticketul din Service Desk.

Etapa 6 — Implementarea și acceptanța

a. Implementarea modificărilor în mediul de testare al Beneficiarului, cu notificarea acestuia și furnizarea instrucțiunilor de instalare;

b. Executarea testelor automate de regresie de către Prestator, în baza suitei de teste menținute și actualizate continuu, cu scopul de a demonstra că modificarea nu a degradat funcționalitățile existente;

c. Testarea de acceptanță funcțională de către Beneficiar, cu implicarea utilizatorilor operaționali ai Serviciului MPay, pe baza criteriilor de acceptanță definite;

d. Aprobarea implementării în producție de către Beneficiar, după finalizarea cu succes a testării de acceptanță;

e. Implementarea în mediul de producție conform ferestrei de mentenanță agreate, cu monitorizare activă în primele 2 ore post-implementare;

f. Revizuirea finală și acceptarea formală a modificării de către Beneficiar, cu închiderea ticketului în Service Desk și actualizarea Registrului Modificărilor.

Etapa 7 — Revizuirea post-implementare (Lessons Learned) În termen de 5 zile lucrătoare de la implementarea în producție, Prestatorul va elabora o notă de revizuire post-implementare care va documenta: dacă modificarea a atins obiectivele propuse, eventualele devieri față de plan, problemele întâmpinate și soluțiile aplicate, lecțiile învățate și propunerile de îmbunătățire a procesului.

2.8. Cerințe privind experiența Furnizorului și personalului echipei

Serviciile care fac obiectul prezentului contract vor fi prestate de o companie cu sediul sau reprezentanță legală în Republica Moldova, cu capacitate tehnică dovedită în mentenanța și dezvoltarea de sisteme informatice complexe, în special în sectorul financiar-guvernamental.

Cerințe obligatorii pentru companie:

- Minimum **5 (cinci) ani** de experiență continuă în implementarea și mentenanța de sisteme informatice similare pentru instituții guvernamentale, organizații neguvernamentale sau clienți din sectorul privat;
- Cel puțin **3 (trei) proiecte similare** finalizate cu succes, care să demonstreze capacitate în: mentenanța sistemelor informatice enterprise, implementarea interfețelor de schimb de date (API), migrarea și integrarea datelor cu resurse informaționale de stat — demonstrate prin scrisori de referință sau contracte relevante;

- Personalul propus va demonstra minimum **1 an de experiență** în cadrul companiei ofertante și implicare dovedită în cel puțin un proiect similar;
- Personalul cheie (Manager de Proiect) va fi capabil să comunice fluent în limbile **română și engleză**; cunoașterea limbii ruse constituie avantaj.

Compania va propune o echipă dedicată exclusiv contractului MPay, disponibilă pe toată durata acestuia. Înlocuirea oricărui membru al echipei cheie va fi notificată Beneficiarului cu minimum 15 zile lucrătoare în avans și va fi supusă aprobării scrise a acestuia. Înlocuitorul propus va îndeplini cel puțin cerințele minime ale rolului respectiv, iar perioada de tranziție va include minimum 10 zile lucrătoare de suprapunere documentată.

Echipa minimă obligatorie: Manager de Proiect, Senior Software Development Engineer, DevOps Engineer, Database Administrator, QA Engineer.

Cerințe minime pentru Echipa

Manager de Proiect	
Calificări și abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Studii universitare în domeniul TI, economic sau management, confirmate prin diplomă de licență sau masterat. • Certificare în management de proiect (PMP, PRINCE2 sau echivalent) constituie avantaj. • Cunoașterea cadrului ITIL v.3 sau v.4 la nivel Foundation constituie avantaj. • Comunicare fluentă în română și engleză; rusa constituie avantaj.
Experiența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 7 (șapte) ani de experiență profesională în domeniul TI sau management de proiecte. • Minimum 3 (trei) proiecte gestionate cu succes în calitate de manager de proiect sau business analyst, în domeniul implementării sau mentenanței de sisteme informatice pentru sectorul public sau financiar-bancar, cu valoare contractuală demonstrabilă.
Responsabilități cheie în cadrul contractului	<ul style="list-style-type: none"> • Va fi punctul unic de contact al Prestatorului față de Beneficiar (AGE) și față de Administratorul Tehnic (STISC). • Asigură coordonarea operațională a echipei tehnice, respectarea SLA-urilor contractuale, elaborarea și prezentarea rapoartelor lunare de activitate, participarea la ședințele lunare de review și gestionarea procesului de escaladare. • Este contactabil în zilele lucrătoare 08:00–18:00 și disponibil pentru notificări în cazul incidentelor critice 24x7.
Senior Software Development Engineer	
Calificări și abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Studii universitare în domeniul tehnologiei informației sau ingineriei software, confirmate prin diplomă. • Cunoștințe tehnice obligatorii demonstrate: platforma .NET (versiunea LTS curentă), ASP.NET MVC Core, Blazor, ADO.NET, SQL Server (interogări complexe, proceduri stocate, optimizare), REST API design și implementare, autentificare și autorizare (OAuth 2.0, certificate digitale, semnătură digitală).

	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea principiilor SOLID, a pattern-urilor de proiectare și a practicilor de clean code. • Experiență cu sisteme de versionare Git, cu strategii de branching (GitFlow sau echivalent) și cu procesele de code review. • Cunoașterea principiilor de securitate în dezvoltarea software (OWASP Top 10, input validation, protecție împotriva injection attacks). Experiență cu scrierea testelor automate unitare și de integrare, cu coverage minim 80% pentru business logic.
Experiența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 7 (șapte) ani de experiență în dezvoltarea software pe platforma .NET. • Minimum 3 (trei) proiecte similare finalizate în calitate de lider tehnic sau senior developer, pentru sisteme cu integrări complexe cu sisteme externe prin API. • Experiență dovedită în lucrul cu sisteme financiare sau de plăți electronice constituie avantaj major. • Cunoașterea specificului integrărilor cu sisteme guvernamentale (MConnect, SAPI, MIA Plăți Instant) constituie avantaj.
Responsabilități cheie în cadrul contractului	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură implementarea tuturor modificărilor de cod conform principiilor din secțiunea 2.7.1; • Menține și actualizează suita de teste automate de regresie. • Răspunde de integritatea arhitecturală a sistemului și alertează Managerul de Proiect și Beneficiarul la orice solicitare cu potențial impact arhitectural major. • Asigură continuitatea tehnică prin documentarea detaliată a soluțiilor implementate și prin menținerea actualizată a documentației tehnice.
DevOps Engineer	
Calificări și abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Studii universitare în domeniul tehnologiei informației, confirmate prin diplomă. • Cunoștințe tehnice obligatorii demonstrate: Azure DevOps (pipeline-uri CI/CD, artifact management, release management), Helm Charts (crearea și gestionarea template-urilor de livrare), Kubernetes (administrare clustere, deployment, troubleshooting), Windows Server și Linux (administrare, hardening), NGINX (configurare, load balancing, SSL termination), Docker și gestionarea imaginilor de container (inclusiv imagini minimizate Chiselled Ubuntu). • Cunoașterea principiilor de securitate a infrastructurii: gestiunea secretelor, rotirea certificatelor, hardening OS, principiul privilegiului minim. • Experiență cu sisteme de monitorizare și observabilitate (Prometheus, Grafana, ELK Stack sau echivalente).

Experiența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 5 (cinci) ani de experiență în administrarea infrastructurilor și pipeline-urilor CI/CD pentru sisteme informatice complexe. • Minimum 2 (două) proiecte similare în care a asigurat operarea infrastructurii DevOps pentru sisteme în producție cu cerințe de disponibilitate ridicată. • Experiență dovedită în implementarea și operarea pipeline-urilor CI/CD cu gates de calitate automate (teste, coverage, scanare de securitate).
Responsabilități cheie în cadrul contractului	<ul style="list-style-type: none"> • Administrează și menține pipeline-urile CI/CD ale Beneficiarului utilizate pentru livrarea Serviciului MPay. • Asigură că nicio livrare în producție nu se realizează în afara pipeline-ului aprobat. • Monitorizează continuu infrastructura aplicativă a Serviciului MPay și gestionează alertele de disponibilitate și performanță. • Execută lucrările planificate de mentenanță a infrastructurii în ferestrele agreate cu Beneficiarul. • Deține competențe de securitate cibernetică și răspunde de implementarea cerințelor tehnice de securitate <p>1.</p>
DataBase Administrator	
Calificări și abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Studii universitare în domeniul tehnologiei informației, confirmate prin diplomă. • Cunoștințe tehnice obligatorii demonstrate: SQL Server (administrare instanțe, configurare, tuning), scrierea și optimizarea interogărilor SQL complexe, analiza și optimizarea planurilor de execuție (execution plans, Query Store), managementul indexurilor (fragmentare, REORGANIZE, REBUILD, statistici), proceduri stocate și funcții SQL, backup și restaurare (strategii full/differential/log, testarea restaurărilor), configurarea și monitorizarea SQL Server Agent jobs, gestionarea spațiului de stocare și capacity planning • Cunoașterea principiilor de securitate a bazelor de date: control acces, auditare, criptare date în repaus. • Cunoașterea conceptelor de depersonalizare și anonimizare a datelor cu caracter personal în baze de date relaționale.
Experiența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 7 (șapte) ani de experiență în administrarea bazelor de date SQL Server în medii de producție cu volum ridicat de tranzacții. • Minimum 2 (două) proiecte similare în care a ocupat rolul de DBA principal pentru sisteme informatice integrate cu tranzacții financiare sau date sensibile. • Experiență dovedită în optimizarea performanței bazelor de date cu volume mari de date istorice.
Responsabilități cheie în cadrul contractului	<ul style="list-style-type: none"> • Execută integral activitățile de mentenanță a bazelor de date descrise în secțiunea 2.11: gestionarea indexurilor, actualizarea

	<p>statisticilor, monitorizarea performanței interogărilor, verificări de integritate, capacity planning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementează și operează mecanismul tehnic de depersonalizare a datelor cu caracter personal la expirarea termenului de retenție. • Asigură integritatea datelor pe durata migrărilor de schemă și a intervențiilor de mentenanță adaptivă. • Testează săptămânal integritatea backup-urilor prin restaurări în mediul de testare și raportează orice eșec al job-urilor automate.
QA Tester	
Calificări și abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare tehnice sau universitare în domeniul tehnologiei informației, confirmate prin diplomă. • Cunoștințe tehnice obligatorii demonstrate: elaborarea și menținerea suitelor de teste automate (unit tests, integration tests, regression tests) pe platforma .NET, cu instrumente de tip xUnit, NUnit sau MSTest; măsurarea și raportarea code coverage cu instrumente integrate în pipeline CI/CD; elaborarea planurilor de testare, a cazurilor de test și a rapoartelor de testare; testare API (REST) cu instrumente de tip Postman, RestSharp sau echivalente; testare de performanță și load testing cu instrumente de tip k6, JMeter sau echivalente; identificarea, documentarea și urmărirea defectelor în sistemul de Issue Tracking al Beneficiarului. • Experiență cu testarea sistemelor financiare sau de plăți — verificarea consistenței tranzacțiilor, reconcilierii și rapoartelor financiare — constituie avantaj major.
Experiența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 3 (trei) ani de experiență în testarea calitativă a sistemelor informatice complexe, cu accent pe testare automatizată. • Minimum 2 (două) proiecte similare în care a contribuit la implementarea sau menținerea unei suite de teste automate pentru un sistem informatic integrat în producție, cu demonstrarea atingerii unui coverage de minimum 80% pentru business logic. • Experiență în testarea integrărilor API cu sisteme externe. Experiență în elaborarea testelor de acceptanță funcțională cu implicarea utilizatorilor finali.
Responsabilități cheie în cadrul contractului	<ul style="list-style-type: none"> • Menține și actualizează continuu suita de teste automate de regresie a Serviciului MPay, asigurând că orice modificare de cod este însoțită de teste actualizate sau noi, cu menținerea coverage-ului minim de 80% pentru business logic. • Elaborează și execută planurile de testare pentru fiecare modificare de mentenanță adaptivă, inclusiv testele de integrare cu sistemele externe. • Efectuează periodic teste de performanță și load testing pentru a valida că modificările nu degradează capacitatea de procesare a Serviciului MPay în perioadele de vârf.

2.9. Auditări externe

Beneficiarul are dreptul să solicite auditări externe independente ale Prestatorului în orice moment pe durata contractului, fără obligația de a justifica decizia. Obiectivele auditurilor pot include:

- verificarea că Prestatorul menține capacitatea tehnică și organizatorică necesară prestării serviciilor la nivelul agreat prin SLA;
- evaluarea adecvării și eficacității Planului de Gestiune a Riscurilor de Securitate al Prestatorului;
- verificarea conformității cu cerințele de protecție a datelor cu caracter personal și cu obligațiile de confidențialitate din prezentul contract;
- evaluarea maturității proceselor de management al modificărilor, incidentelor și continuității serviciului.

Costurile auditorului extern sunt suportate de Beneficiar. Prestatorul este obligat să coopereze integral cu auditorii desemnați: va pune la dispoziție documentația solicitată, va asigura accesul la sediile și sistemele relevante, va aloca personalul necesar pentru interviuri și demonstrații de proceduri, în termenele stabilite de Beneficiar.

Suplimentar, la solicitarea motivată a Beneficiarului, Prestatorul va comanda și va prezenta Beneficiarului o opinie de audit independent (echivalent SOC 2 Type II sau ISAE 3402, înlocuitor al standardului SAS 70 care nu mai este în vigoare din 2011), emisă de un auditor terț calificat, privind capacitatea Prestatorului de a presta serviciile la nivelul agreat. Costurile acestui audit sunt suportate de Prestator.

2.10. Suport la soluționarea reclamațiilor și divergențelor

În cazul reclamațiilor și divergențelor privind tranzacțiile procesate prin Serviciul MPay — inclusiv discrepanțe financiare, plăți neconfirmate, restituiri contestate sau erori de distribuire — Prestatorul va desemna specialiști tehnici cu competențe complete în arhitectura și funcționarea Serviciului MPay, care vor colabora activ cu Beneficiarul și cu participanții implicați pentru clarificarea și soluționarea situației.

Soluționarea reclamațiilor și divergențelor se va realiza conform unui termen rezonabil agreat de Părți la momentul sesizării, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării formale a reclamației, cu posibilitate de prelungire motivată, cu acordul Beneficiarului. Toate reclamațiile și acțiunile întreprinse vor fi documentate în Sistemul de Service Desk.

2.11. Mentenanța bazelor de date

Administratorul de baze de date (DBA) din cadrul echipei Prestatorului are responsabilitatea de a asigura performanța, integritatea și disponibilitatea bazelor de date aferente Serviciului MPay. În acest sens, Prestatorul va executa în mod regulat, conform unui plan agreat cu Beneficiarul, următoarele activități de mentenanță a bazelor de date:

a) Gestionarea și optimizarea indexurilor: Prestatorul va monitoriza permanent starea indexurilor din bazele de date ale Serviciului MPay. Activitățile includ: analiza fragmentării indexurilor existente, reorganizarea (REORGANIZE) indexurilor cu fragmentare moderată (între 10% și 30%), reconstruirea (REBUILD) indexurilor cu fragmentare ridicată (peste 30%), crearea de indexuri noi la identificarea interogărilor cu performanță degradată, eliminarea indexurilor neutilizate sau redundante care consumă resurse nejustificat, și documentarea tuturor operațiunilor efectuate. Reindexarea completă a tabelelor critice va fi planificată în afara orelor de vârf operaționale, cu notificarea prealabilă a Beneficiarului cu minimum 24 ore înainte.

b) Actualizarea statisticilor: Prestatorul va asigura actualizarea periodică a statisticilor bazelor de date (UPDATE STATISTICS) pentru toate tabelele și indexurile relevante, cu o frecvență stabilită în funcție de volumul de date și rata de modificare a acestora. Actualizarea statisticilor va fi executată automat prin job-uri planificate, iar Prestatorul va monitoriza și ajusta frecvența acestora în funcție de comportamentul Query Optimizer-ului și de degradările de performanță identificate. Raportul lunar de mentenanță va include situația actualizărilor de statistici efectuate.

c) Monitorizarea performanței execuției interogărilor: Prestatorul va implementa și opera un mecanism continuu de monitorizare a performanței execuției interogărilor SQL (query execution monitoring), utilizând instrumente de tip Query Store, Extended Events sau echivalente. Activitățile includ: identificarea interogărilor cu timp de execuție ridicat (long-running queries), analiza planurilor de execuție (execution plans) și identificarea regresiiilor de plan, detectarea blocajelor (deadlocks) și a situațiilor de așteptare excesivă (wait statistics), optimizarea interogărilor critice pentru tranzacțiile financiare ale Serviciului MPay, și raportarea lunară a indicatorilor de performanță ai bazei de date.

d) Lucrări periodice de mentenanță a bazei de date: Prestatorul va executa periodic lucrări de mentenanță care includ: verificarea integrității fizice și logice a bazelor de date (DBCC CHECKDB sau echivalent), gestionarea și monitorizarea spațiului de stocare (creștere fișiere de date și log, alertare proactivă la praguri de utilizare), arhivarea și curățarea datelor istorice conform politicii de retenție agreeate cu Beneficiarul, managementul fragmentării tabelor (heap fragmentation), monitorizarea și optimizarea utilizării memoriei buffer pool, și revizuirea periodică a configurației instanței SQL Server pentru alinierea la cele mai bune practici de securitate și performanță. Toate lucrările de mentenanță vor fi documentate și raportate lunar Beneficiarului, cu indicarea duratei, impactului și rezultatelor obținute.

2.12. Transfer de cunoștințe și management al ieșirii din contract

Transferul de cunoștințe reprezintă o obligație contractuală esențială, menită să garanteze că Serviciul MPay poate fi operat, menținut și dezvoltat în continuare fără întrerupere, indiferent de schimbările intervenite în relația contractuală. Această obligație se activează în două situații: la finalul contractului și la înlocuirea oricărui membru cheie al echipei Prestatorului pe durata contractului.

Cu minimum 60 de zile calendaristice înainte de expirarea contractului — sau imediat după notificarea de reziliere anticipată — Prestatorul va iniția procesul formal de transfer, care va parcurge obligatoriu următoarele etape:

Etapa 1 — Audit și inventariere (zilele 1–10): Prestatorul va elabora și prezenta Beneficiarului un inventar complet al tuturor elementelor supuse transferului: module de cod și versiunile curente, documentație tehnică și funcțională, configurații de mediu, integrări active, conturi de acces și credențiale, certificate digitale și chei criptografice, job-uri automate, proceduri operaționale și runbook-uri, baza de cunoștințe din Service Desk.

Etapa 2 — Livrarea documentației (zilele 1–30): Prestatorul va actualiza și preda Beneficiarului documentația completă a Serviciului MPay, care va include: arhitectura tehnică actualizată cu toate modificările implementate pe durata contractului, diagramele de flux pentru toate procesele operaționale cheie, manualele de administrare și operare a back-office-ului, ghidurile de instalare și configurare a tuturor componentelor, documentația API actualizată, procedurile de backup și restaurare, și planul de continuitate actualizat.

Etapa 3 — Predarea codului sursă și acceselor (zilele 1–15): Prestatorul va preda Beneficiarului codul sursă complet și actualizat, cu istoricul integral al modificărilor din sistemul de versionare. Predarea credențialelor de acces, certificatelor digitale și cheilor criptografice se va realiza printr-un proces securizat agreeat cu Beneficiarul, cu schimbarea obligatorie a tuturor parolilor și secretelor după confirmare.

Etapa 4 — Sesiuni de instruire (zilele 15–45): Prestatorul va organiza sesiuni de instruire cu durata minimă de 10 zile lucrătoare pentru echipa tehnică a Beneficiarului sau a noului prestator, acoperind: arhitectura și componentele sistemului, procedurile operaționale zilnice, managementul incidentelor și procedurile de escaladare, administrarea bazelor de date, gestionarea integrărilor cu sistemele externe, și procedurile de backup și restaurare.

Etapa 5 — Perioada shadow (zilele 31–60): Prestatorul va lucra în paralel cu echipa timp de minimum 30 de zile calendaristice, asigurând transferul know-how-ului operațional prin participarea comună la rezolvarea incidentelor, executarea modificărilor și operațiunile de mentenanță. Pe durata perioadei shadow, responsabilitatea operațională se transferă treptat către echipa preluatoare, conform unui plan de tranziție agreeat.

Nerespectarea obligațiilor de transfer de cunoștințe în termenele stabilite atrage penalități contractuale de 1% din valoarea lunară a contractului pentru fiecare zi de întârziere și poate conduce la reținerea garanției de bună execuție.

2.13. Cerințe de securitate cibernetică

Accesul Prestatorului și al personalului său la orice componentă a Serviciului MPay — cod sursă, baze de date, medii de testare și producție, sisteme de monitorizare — va respecta obligatoriu principiul privilegiului minim: fiecare persoană va avea acces exclusiv la resursele strict necesare îndeplinirii atribuțiilor sale.

Remedierea vulnerabilităților de securitate identificate, cu respectarea următoarelor termene maxime de la publicarea oficială în bazele de date CVE:

Severitate	Termen maxim de remediere
Critică (CVSS \geq 9.0)	7 zile calendaristice
Înaltă (CVSS 7.0–8.9)	15 zile calendaristice
Medie și joasă	30 zile calendaristice

Prestatorul va implementa și opera un proces continuu de identificare și remediere a vulnerabilităților de securitate, care va include: scanarea lunară a dependențelor software (biblioteci, pachete NuGet, framework-uri) cu instrumente automatizate de tip SCA (Software Composition Analysis); monitorizarea notificărilor CVE (Common Vulnerabilities and Exposures) pentru toate componentele utilizate; aplicarea patch-urilor de securitate pentru vulnerabilități critice (CVSS \geq 9.0) în maximum 7 zile calendaristice de la publicarea oficială; aplicarea patch-urilor pentru vulnerabilități înalte (CVSS 7.0–8.9) în maximum 15 zile calendaristice. Actualizarea dependențelor software (pachete NuGet, biblioteci terțe, middleware) și a imaginilor de container ca răspuns la notificări CVE sau la modificări de compatibilitate. Prestatorul va utiliza imagini minimizate (pentru .NET: Chiselled Ubuntu) și va furniza Beneficiarului, la fiecare release, un SBOM actualizat (Software Bill of Materials) în format CycloneDX sau SPDX, care să ateste compoziția completă a dependențelor livrate.

La fiecare release livrat în mediul de producție, Prestatorul va furniza Beneficiarului un **SBOM (Software Bill of Materials)** actualizat, în format standardizat CycloneDX sau SPDX, care va documenta complet: toate dependențele directe și tranzitive ale aplicației, versiunile exacte utilizate, licențele aferente și statusul de securitate față de bazele de date CVE cunoscute la data livrării. SBOM-ul va fi arhivat de Beneficiar și va constitui documentul de referință pentru auditurile de securitate și pentru verificarea conformității la transferul de contract.

Actualizarea platformei .NET la versiunea Long-Term Support (LTS) curentă, planificată și executată coordonat cu Beneficiarul, ca răspuns la încheierea ciclului de suport al versiunii în uz. Această activitate constituie obligație de mentenanță preventivă și se execută fără costuri suplimentare față de contractul de bază.

Prestatorul va efectua semestrial sau la orice modificare majoră de arhitectură test de penetrare (penetration testing) al componentelor Serviciului MPay din zona sa de responsabilitate, realizat de un specialist intern certificat (OSCP, CEH sau echivalent) sau de o terță parte independentă. Raportul complet al testului va fi prezentat Beneficiarului în termen de 5 zile de la finalizarea testului. Toate vulnerabilitățile vor fi remediate conform tabelului de mai sus în maximum 30 de zile de la identificare, cu confirmare tehnică prezentată Beneficiarului.

Suplimentar, la orice modificare majoră de arhitectură sau la conectarea unui nou tip de participant, Prestatorul va efectua o evaluare de securitate (security review) înainte de implementarea în producție.

Toate datele financiare și cu caracter personal vor fi criptate în tranzit (TLS 1.2 minimum, recomandat TLS 1.3) și în repaus. Prestatorul va menține o politică documentată de clasificare a datelor și va asigura că angajații săi accesează exclusiv categoriile de date necesare rolului lor. Orice export sau copiere de date din mediul de producție în scop de diagnostic sau testare va fi autorizat în scris de Beneficiar și va utiliza exclusiv date anonimizate.

La identificarea oricărui incident de securitate cibernetică, Prestatorul va notifica Beneficiarul în maximum 4 ore, conform obligației din secțiunea 1.1.7. În termen de 72 de ore, va prezenta un raport complet cu: natura și amploarea incidentului, datele și sistemele afectate, cronologia evenimentelor, măsurile imediate aplicate și planul de remediere pe termen scurt și lung. Prestatorul va coopera integral cu autoritățile competente (CERT-MD, CNPDCP) în cazul incidentelor cu impact asupra datelor personale sau infrastructurii critice.

Prestatorul se va conforma cerințelor de securitate prevăzute de HG nr. 1123/2010, Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal (de la data intrării în vigoare — 23 august 2026), reglementărilor BNM aplicabile sistemelor de plată, și oricăror cerințe de securitate emise de STISC în calitate de Administrator Tehnic al Serviciului MPay.

2.14. Raportare lunară și guvernare

Prestatorul va prezenta Beneficiarului un Raport lunar de activitate până cel târziu în a 5-a zi lucrătoare a lunii următoare perioadei de raportare. Raportul va fi structurat obligatoriu pe următoarele secțiuni:

1. Disponibilitate și SLA — indicatorul AQS lunar calculat conform metodologiei din secțiunea 2.2, cu detalii despre toate perioadele de indisponibilitate înregistrate (dată, durată, cauză, rezoluție), ferestrele de mentenanță executate și calculul penalităților aplicabile dacă este cazul.

2. Managementul incidentelor — numărul total de incidente înregistrate, distribuit pe priorități (Critică / Înaltă / Medie / Joasă); timp mediu de reacție (TR efectiv) și timp mediu de soluționare (TS efectiv) per prioritate, comparate cu valorile SLA contractuale; numărul de incidente soluționate în SLA vs. depășiri; incidentele repetitive identificate și măsurile de prevenție propuse.

3. Managementul solicitărilor — numărul total de solicitări procesate, distribuit pe priorități; TR și TS medii per prioritate comparate cu SLA; solicitări în așteptare la sfârșitul perioadei de raportare cu justificare.

4. Mentenanță și modificări — lista modificărilor implementate în perioada de raportare cu referința în Registrul Modificărilor; statusul lucrărilor de mentenanță a bazelor de date (indexuri, statistici, DBCC); statusul actualizărilor de securitate și patch-urilor aplicate; modificările planificate pentru luna următoare.

5. Securitate — statusul patch management (vulnerabilități identificate, remediate, în lucru); incidente de securitate înregistrate dacă există; statusul certificatelor digitale (cu alertă pentru cele care expiră în următoarele 60 de zile).

6. Performanța bazelor de date — indicatori cheie de performanță BD: timp mediu de răspuns al interogărilor critice, număr de deadlocks, utilizarea spațiului de stocare și tendința de creștere, statusul job-urilor automate de mentenanță.

7. Riscuri și propuneri — riscurile tehnice și operaționale identificate în perioada de raportare, cu nivelul de severitate și măsurile de atenuare propuse; propuneri de îmbunătățire sau modernizare a componentelor Serviciului MPay.

Raportul va fi transmis în format electronic (PDF și Excel pentru datele cantitative) și va fi însoțit de un rezumat executiv de maximum o pagină, destinat managementului Beneficiarului.

Pentru orice incident de prioritate Critică sau Înaltă, Prestatorul va elabora un Raport post-incident în termen de 24 de ore de la închiderea incidentului, conținând: cronologia detaliată, cauza rădăcină (root cause analysis), impactul asupra tranzacțiilor și participanților, acțiunile de remediere aplicate și măsurile preventive pentru evitarea recurenței.

Prestatorul va participa lunar la o ședință de review operațional cu reprezentanții Beneficiarului și, după caz, STISC. Ședința va avea loc în primele 10 zile lucrătoare ale lunii, după prezentarea raportului lunar. Agenda standard va include: analiza raportului lunar, discutarea incidentelor semnificative și a măsurilor preventive, planificarea modificărilor pentru luna următoare, escaladarea problemelor nerezolvate și decizii privind prioritizarea activităților. Prestatorul va distribui minuta ședinței în termen de 2 zile lucrătoare de la desfășurare.

Prestatorul va prezenta trimestrial un Raport de capacitate, care va include: tendințele de creștere a volumelor de tranzacții și impactul estimat asupra performanței sistemului, prognoza de utilizare a resurselor de stocare și procesare pentru următoarele 6 luni, și recomandările privind

necesarul de resurse suplimentare — pentru a permite Beneficiarului să planifice bugetar și tehnic din timp.

Prestatorul va prezenta anual un Raport de securitate, care va consolida: rezultatele testelor de penetrare, statusul conformității cu cerințele de securitate din secțiunea 2.13, evoluția indicatorilor de securitate pe parcursul anului și planul de îmbunătățire a posturii de securitate pentru anul următor.

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5.]

Numărul procedurii de achiziție _____ din _____
Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Servicii						
Lotul nr.1 Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)				<i>Conform caietului de sarcini (C.1)</i>		
Servicii de mentenanța corectivă și preventivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)				Conform caietului de sarcini		
Servicii de mentenanța adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)				Conform caietului de sarcini		
TOTAL						

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Specificații de preț

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8 și 11 la necesitate, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție _____ din _____
Obiectul de achiziției: Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de livrare/p restare	Clasificație bugetară (IBAN)	Discount %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Servicii									
72510000-3	Lotul nr.1 Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	<i>serviciu</i>	<i>1</i>					12 luni	MD53TRPCCC518430AO01113AA	
72510000-3	Servicii de mentenanță corectivă și preventivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	<i>luni</i>	<i>12</i>					12 luni		
72510000-3	Servicii de mentenanță adaptivă a platformei Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)	<i>om/ore</i>	<i>240</i>					12 luni		
	TOTAL									

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____

CONTRACT – MODEL

CONTRACT Nr.
privind achiziția **Serviciilor de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a platformei
Guvernamentale de Plăți Electronice (MPay)**

Cod CPV: 72510000-3

“ _____ ” _____ 2026

mun. Chișinău

Furnizorul/Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p>_____ <i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i> reprezentată prin _____ <i>(funcția, numele, prenumele)</i> care acționează în baza _____ <i>(statut, regulament, hotărâre etc.)</i> denumit(a) în continuare <i>Furnizor/Prestator</i> _____ <i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i> pe de o parte,</p>	<p>IP „Agenția de Guvernare Electronică”, reprezentată prin directorea Nicoleta COLOMEETȘ, care acționează în baza Statutului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 760 din 18 august 2010, cu modificările ulterioare, denumită în continuare <i>Beneficiar</i>, pe de altă parte,</p>

ambele (denumiți în continuare *Părți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea **Serviciilor de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay)** (în continuare – *Serviciul MPay*), denumite în continuare *Servicii*, conform procedurii de achiziții publice de tip licitație deschisă nr. _____ din _____.2026, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului nr. __ din _____.2026.

b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:

- a) Specificația tehnică a Serviciilor (Anexa nr. 1);
- b) Nivelul agreat de Servicii (Anexa nr. 2);
- c) Modelul angajamentului de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului (Anexa nr. 3);
- d) Specificația de preț (Anexa nr. 4);
- e) Modelul actului de predare-primire a Serviciilor (Anexa nr. 5).

c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezentul Contract să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Beneficiarul se obligă prin prezentul Contract să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciile conform Specificației tehnice a Serviciilor (Anexa nr. 1) și Nivelului agreat de Servicii (Anexa nr. 2), care sunt părți integrante ale prezentului Contract. Serviciile prestate în baza prezentului Contract vor respecta standardele indicate în anexele respective.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator conform Specificației de preț (Anexa nr. 4), care este partea integrantă a prezentului Contract.

1.3. Prestatorul garantează că Serviciile prestate în temeiul prezentului Contract vor fi conforme cu Specificația tehnică a Serviciilor (Anexa nr. 1) și cu Nivelul agreat de Servicii (Anexa nr.2) și nu vor prezenta deficiențe de natură tehnică sau operațională pe o perioadă de 12 (douăsprezece) luni din data prestării lor. În perioada de garanție, Prestatorul se obligă să remedieze, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, orice eventuale neconformități, erori, defecțiuni sau disfuncționalități apărute ca urmare a unei prestări necorespunzătoare a Serviciilor, depistate de către Beneficiar sau utilizatorii Serviciului MPay, inclusiv să asigure intervenții corective pentru înlăturarea incidentelor în termenele stabilite în prezentul Contract. Garanția nu acoperă defecțiuni cauzate de intervenții neautorizate ale Beneficiarului, defecțiuni cauzate de infrastructura hardware sau software externă, neadministrată de Prestator, sau de circumstanțe care justifică neexecutarea de către Prestator a obligațiilor sale contractuale, prevăzute în Secțiunea 7 din prezentul Contract.

2. Termeni și condiții de livrare/prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator în termen de 12 luni de la data semnării prezentului Contract.

Documentația de însoțire a Serviciilor include:

- a) Raportul detaliat privind efortul consumat al fiecărui membru de echipă;
- b) Factura electronică fiscală;
- c) Actul de predare-primire a serviciilor (Raportul lunar de activitate).

2.1. Originalele documentelor prevăzute în pct. 2.2. se vor prezenta Beneficiarului, după finalizarea fiecărei luni de raportare.

2.2. Prestarea Serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus pentru toată perioada de prestare a Serviciilor.

2.3. Factura prevăzută la pct. 2.2. lit.b) se va prezenta Beneficiarului pentru fiecare plată efectuată conform pct. 3.4. Actul de prestare a Serviciilor se va întocmi și prezenta lunar, odată cu factura fiscală. Recepționarea se consideră încheiată din momentul în care sunt prezentate și semnate documentele din pct. 2.2.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Specificația de preț, conform Anexei nr. 4 la prezentul Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.

3.3. Plățile se vor efectua lunar în lei moldovenești, în baza actului de predare-primire a serviciilor, semnat de reprezentanții ambelor Părți, și a facturii electronice fiscale prezentate lunar de către Prestator, prin transfer bancar pe contul Prestatorului indicat în prezentul Contract.

3.4. Plata pentru Serviciile de mentenanță corectivă și preventivă, prestate în condițiile prezentului Contract, se va efectua în termen de 30 zile lucrătoare de la data recepționării documentelor de către Beneficiar.

3.5. Plata pentru Serviciile de mentenanță adaptivă, prestate în condițiile prezentului Contract, se va efectua după plasarea în producție, care se va face de către Prestator nu mai târziu de 1 (una) lună de la acceptarea lor în mediul de testare. Plasarea în producție se va confirma prin proces-verbal de recepție finală, semnat de ambele Părți. În cazul apariției factorilor externi care sunt în afara controlului Prestatorului, plata se va efectua cel târziu în luna următoare de acceptare a serviciilor respective.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:

a) cantitatea Serviciilor prestate corespunde informației indicate în Anexa nr. 4 la prezentul Contract;

b) calitatea Serviciilor corespunde cerințelor stipulate în Anexa nr. 1 (Specificația tehnică a Serviciilor) și Anexa nr.2. (Nivelul agreat de Servicii) la prezentul Contract și documentelor de însoțire conform pct. 2.2. din prezentul Contract.

4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului după prestarea Serviciilor originalele documentației specificate în pct. 2.2. din prezentul Contract sau în versiune de documente electronice (semnate cu semnătură electronică de ambele părți), pentru efectuarea plății.

4.3. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare, prevăzut la pct. 3.4., corespunzător numărului de zile lucrătoare de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în pct. 10.5. din prezentul Contract.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele prezentate de către Prestator în propunerea sa tehnică. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;

b) să asigure Nivelul agreat de Servicii, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Contract;

c) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 10 zile, prin email, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;

d) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

e) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Beneficiar;

f) să respecte reglementările interne de securitate cibernetică ale Beneficiarului;

g) să furnizeze Beneficiarului informația privind monitorizarea continuă a calității serviciilor prevăzute în prezentul Contract.

6.2. În baza prezentului Contract, Prestatorul are dreptul:

a) să încaseze, în termenii și condițiile stabilite, remunerarea pentru serviciile prestate;
b) să solicite și să primească de la Beneficiar informațiile necesare pentru îndeplinirea prezentului Contract;

c) să participe la grupuri de lucru și la alte activități, care vizează dezvoltarea și îmbunătățirea Serviciului MPay din cont propriu. În caz de acord reciproc, părțile pot încheia acorduri suplimentare cu scopul dezvoltării Serviciului MPay.

6.3. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

6.4. În baza prezentului Contract, Beneficiarul are dreptul:

a) de a monitoriza continuu calitatea serviciilor furnizate prin semnarea actelor de predare-primire;

b) să efectueze audit la Prestator dacă au fost notificate nonconformități aferente executării prezentului Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea obligațiilor contractuale

7.1. În afară de alte cazuri prevăzute de lege, neexecutarea obligației este justificată în măsura în care Partea care invocă neexecutarea demonstrează una din următoarele circumstanțe:

a) ea se datorează unui impediment prevăzut la pct. 7.2. din prezentul Contract;

b) cealaltă parte contractuală a cauzat neexecutarea obligației pentru prima Parte, inclusiv prin întârziere sau prin faptul că prima a suspendat executarea obligației în temeiul art. 914 Cod civil al Republicii Moldova.

7.2. Neexecutarea obligației de către o Parte este justificată dacă ea se datorează unui impediment în afara controlului acesteia și dacă părții nu i se putea cere în mod rezonabil să evite sau să depășească impedimentul ori consecințele acestuia.

7.3. În cazul în care obligația a apărut dintr-un contract sau alt act juridic, neexecutarea nu este justificată dacă Partea care invocă neexecutarea ar fi putut în mod rezonabil să ia în considerare impedimentul la data încheierii.

7.4. În cazul în care impedimentul justificator este doar temporar, justificarea produce efecte pe durata existenței impedimentului. Totuși, dacă întârzierea capătă trăsăturile neexecutării esențiale, cealaltă Parte poate să recurgă la mijloacele juridice de apărare întemeiate pe o asemenea neexecutare.

7.5. În cazul în care impedimentul justificator este permanent, obligația se stinge. Obligația corelativă de asemenea se stinge. În cazul obligațiilor contractuale, efectele restitutive ale acestei stingeri sunt reglementate prin dispozițiile art. 926-932 Cod civil al Republicii Moldova, care se aplică în mod corespunzător.

7.6. Partea care invocă neexecutarea are obligația de a asigura ca cealaltă Parte să primească o notificare despre impediment și efectele lui asupra capacității de a executa, într-un termen rezonabil după ce prima parte a cunoscut sau trebuia să cunoască aceste circumstanțe. Partea informată despre neexecutare are dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu rezultat din neprimirea respectivei notificări.

7.7. Impedimentul justificator nu exonerează Partea care invocă neexecutarea de plata despăgubirilor dacă impedimentul a apărut după neexecutarea obligației, cu excepția cazului

când cealaltă Parte nu ar fi putut, oricum, din cauza impedimentului, să beneficieze de executarea obligației.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către:

- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, constatată în scris și neremediat în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare;
- b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;
- c) Beneficiar în cazul în care finanțarea serviciilor din bugetul de stat este suspendată sau sistată din motive independente de voința Beneficiarului, cu notificarea prealabilă în scris a Prestatorului cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data rezilierii;
- d) Beneficiar în cazul încălcării grave sau repetate de către Prestator a obligațiilor de confidențialitate, securitate a datelor sau protecție a datelor cu caracter personal prevăzute în prezentul contract, cu efect imediat de la data notificării scrise.
- e) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;
- f) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3 Beneficiarul are dreptul de a rezilia unilateral Contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Prestatorul se afla, la momentul atribuirii Contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- b) Contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesită o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- c) Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 10 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind volumul Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de 15 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 15 zile lucrătoare, să presteze suplimentar Beneficiarului volumul neprestat de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a Contractului agreată de Beneficiar este garanție bancară, în cuantum de 5% din valoarea Contractului. Termenul de valabilitate al garanției bancare va fi egal cu cel puțin 30 zile calendaristice mai mult decât termenul de garanție pentru Serviciile prestate.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5 % din suma totală a contractului.

10.3. Pentru nerespectarea nivelului de disponibilitate minim pentru luna de raportare Beneficiarul este în drept să aplice penalitățile prevăzute în Secțiunea 1.1.9 (Tabelul nr.1) din Nivelul agreat de Servicii (Anexa nr. 2 la prezentul Contract).

10.4. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 0,1% din suma Serviciilor prestate cu întârziere, pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului Contract.

10.5. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 1% din suma totală a prezentului Contract.

10.6. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

10.7. Pentru producerea, din vina Prestatorului, a unui incident critic asupra funcționării Serviciului MPay, care nu afectează nivelul de disponibilitate minim stabilit pentru luna de raportare, acesta va achita Beneficiarului o penalitate de 5% din costul lunar al Serviciilor dacă incidentul, notificat imediat de către Beneficiar, nu este remediat în termen de 12 ore de la confirmarea primirii notificării.

10.8. Dacă incidentul critic asupra funcționării Serviciului MPay, produs din vina Prestatorului, este confirmat de Beneficiar ca având consecințe financiare sau operaționale grave asupra utilizatorilor Serviciului MPay și impune eforturi considerabile de remediere cu implicarea directă a utilizatorilor, ori afectează imaginea statului sau reputația Beneficiarului, penalitatea va fi de 15% din costul lunar al Serviciilor. Consecințele unui incident se consideră grave dacă îndeplinesc cel puțin unul dintre următoarele criterii, documentate de Beneficiar în un raport detaliat transmis Prestatorului: necesită eforturi de remediere considerabile ce implică direct utilizatorii Serviciului MPay (de exemplu, reintroducerea datelor sau redirecționarea pachetelor de plăți); sau determină o scădere semnificativă a încrederii publice, evidențiată prin rapoarte de presă negative sau petiții primite de la utilizatorii Serviciului MPay.

11. Confidențialitate

11.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării prezentului Contract se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

11.2. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca în prestarea Serviciilor prevăzute în prezentul Contract să respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

a) să respecte toate politicile sau indicațiile date de cealaltă Parte în ceea ce privește asigurarea securității informației, clasificarea, utilizarea sau dispunerea oricărei informații cu acces limitat sau cu caracter confidențial prin semnarea în acest sens a unui angajament de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului, conform modelului din Anexa nr. 3 la prezentul Contract;

b) să utilizeze informațiile confidențiale primite exclusiv în scopul pentru care acestea au fost dezvăluite (îndeplinirea atribuțiilor de serviciu) și să nu le utilizeze pentru orice alt scop sau fără acordul prealabil scris al Beneficiarului;

c) să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

11.3. Fiecare Parte este obligată să respecte confidențialitatea privind metodologiile/ instrumentele/ tehnicile aplicate de cealaltă Parte în prestarea Serviciilor, cu excepția celor publice.

11.4. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate toate suporturile materiale de stocare transmise și care conțin informațiile ce aparțin celeilalte Părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.

11.5. Orice pierdere sau suspiciune de pierdere a oricărui document ce conține informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.

11.6. La cererea uneia dintre Părți, cealaltă Parte este obligată să-i înapoieze acesteia toate suporturile materiale (de stocare) ce conțin informații confidențiale, inclusiv orice copie făcută după acestea, iar orice informație ce se află pe suportul ce nu poate fi distrusă va fi ștearsă

11.7. Beneficiarul are dreptul să verifice respectarea de către Prestator a obligațiilor din prezentul capitol, inclusiv prin auditarea utilizării sistemelor informatice puse la dispoziție de către Beneficiar, necesare prestării Serviciilor.

11.8. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

12. Drepturi de proprietate intelectuală

12.1. La expirarea termenului de garanție a Serviciilor, Prestatorul are obligația să transmită Beneficiarului, conform reglementărilor interne ale Beneficiarului, codul-sursă complet, documentat și actualizat al Serviciului MPay, inclusiv documentația tehnică aferentă, toate fișierele, bibliotecile, scripturile, configurațiile, instrucțiunile și materiale compilate sau elaborate în legătură cu executarea Contractului, care vor deveni proprietate exclusivă a Beneficiarului și sunt necesare pentru buna funcționare a Serviciului MPay și asigurarea continuității și calității serviciilor de încasare, distribuire și restituire a plăților prin intermediul acestuia la Nivelul agreat de Servicii.

Prestatorul nu va utiliza în alte scopuri activele sus-menționate fără acordul în scris prealabil al Beneficiarului.

12.2. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu Serviciile achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Beneficiar..

13. Dispoziții finale

13.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

13.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, să convină asupra modificării clauzelor Contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii Contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost semnate de ambele Părți.

13.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte Părți.

13.4. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea prezentului Contract este Direcția dezvoltare servicii și produse (telefon: _____; e-mail: _____).

13.5. Prezentul Contract, în cazul în care este semnat electronic de către ambele Părți, este remis prin mijloacele electronice celeilalte Părți.

13.6. Prezentul Contract este valabil pe perioada de prestare a Serviciilor, prevăzută la pct. 2.1., iar raporturile din prezentul Contract încetează la expirarea perioadei de garanție asupra Serviciilor, stabilită la pct. 1.3. din acesta.

13.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al Părților și se consideră semnat la data semnării de către ambele Părți.

13.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii	Beneficiarul
Adresa poștală:	Adresa poștală: MD 2012 mun.Chișinău, bd Ștefan cel Mare și Sfint 134
Telefon:	Telefon: 079888367, 079020266
Banca:	Banca: TREZMD2X
Cod:	MF TR Chișinău – Bugetul de Stat
Cod fiscal:	Cod fiscal: 1010600034203
IBAN	IBAN: MD53TRPCCC518430A01113AA IBAN: MD08TRPCCC518430B01113AA

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii

Beneficiarul

Nicoleta COLOMEET, Directoare

Anexa nr. 1
la contractul nr. _____
din „_____” _____ 2026_____

SPECIFICAȚII TEHNICE - conform datelor din anexa nr. 22

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii

Beneficiarul

Anexa nr. 2
la contractul nr. _____
din “ _____ ” _____ 2026

Nivelul agreat de Servicii

Modelul angajamentului de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului

Toată informația furnizată Prestatorului de către Beneficiar în vederea executării Contractului se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică. Astfel, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale și cu scopul asigurării unei conlucrări cât mai eficiente și bazată pe respectarea principiilor și politicilor de securitate ale Beneficiarului, Prestatorul se va conduce de principiul „este interzis tot ceea ce nu a fost expres permis” și este obligat să respecte următoarele cerințe:

1. Să utilizeze informațiile confidențiale primite exclusiv în scopul pentru care acestea au fost dezvăluite și să nu le utilizeze pentru orice alt scop sau fără acordul prealabil scris al Beneficiarului.

2. Să nu divulge informațiile confidențiale primite, nici unei terțe părți și să nu permită accesul terților la aceste informații fără acordul Beneficiarului și prin intermediul altor mijloace decât cele propuse de Beneficiar, dacă legea nu stabilește altfel.

3. Să nu reproducă, să nu publice și să nu distribuie sau sintetizeze nici o informație confidențială primită de la Beneficiar în alt scop decât cel pentru care a fost furnizată de către acesta.

4. Recunoaște și confirmă că toate drepturile existente și viitoare de proprietate intelectuală legate de informațiile confidențiale primite de la Beneficiar sunt ale Beneficiarului care este titularul lor exclusiv.

5. Să returneze sau să distrugă imediat toate copiile (indiferent de forma reproducerii și a depozitării), inclusiv toate materialele tangibile, înregistrările, notele și toate derivatele informațiilor confidențiale divulgate de Beneficiar la prima îndeplinire a următoarelor condiții: a) la încetarea raporturilor contractuale; sau b) la solicitarea Beneficiarului.

6. Prin derogare de la pct. 5 al prezentei Anexe, Prestatorul poate reține documentele necesare în temeiul legii, cu condiția că aceste informații confidențiale sau copiile lor sunt supuse unei obligații nelimitate de confidențialitate.

7. În cazul în care i se solicită comunicarea informațiilor confidențiale de către orice autoritate judiciară, administrativă, de reglementare sau o autoritate similară sau este obligat să divulge aceste informații în temeiul legii, Prestatorul va informa imediat Beneficiarul privind condițiile acestei divulgări și va coopera în măsura în care este posibil cu Beneficiarul în vederea satisfacerii cererii de divulgare și păstrării confidențialității informației în cea mai mare măsură permisă de lege.

8. Să informeze imediat în scris Beneficiarul despre orice încălcare a obligației de confidențialitate de către orice persoană careia i-a dezvăluit informațiile confidențiale sau despre orice alt incident în domeniul securității informației produs în procesul de executare a contractului sau după executarea acestuia.

9. Să manifeste o atitudine responsabilă și prudentă la accesarea informației și utilizarea resurselor informaționale, asigurând integritatea și disponibilitatea informației în cadrul activităților desfășurate.

10. Să nu introducă informații confidențiale, sensibile și/sau cu caracter personal în instrumente de inteligență artificială neautorizate de Agenție. Respectiv, să utilizeze tehnologiile bazate pe inteligență artificială exclusiv în conformitate cu politicile interne de securitate și confidențialitate ale Agenției.

11. Să accedă doar în spațiile și zonele pentru care a fost acordat accesul.

12. Să nu întreprindă careva măsuri ce ar putea afecta sau facilita compromiterea securității fizice și/sau logice a resurselor Sistemului Informațional al Beneficiarului.

13. Să mențină și să utilizeze adecvat echipamentul TI pus la dispoziție de către Beneficiar, în scopul asigurării integrității și disponibilității lui.

14. Să declare echipamentul TI ce nu aparține Beneficiarului la introducerea lui în sediul Beneficiarului cu indicarea scopului utilizării acestuia și să nu conecteze neautorizat acest echipament la nici una din resursele informaționale ale Beneficiarului.

15. Să conecteze echipamentul Părții terțe la infrastructura Beneficiarului doar după obținerea acceptului explicit al acestuia.

16. Să implementeze mijloace adecvate de prevenire și detectare a softului cu potențial dăunător pe calculatoarele/dispozitivele pentru care s-a acceptat conectarea la infrastructura Beneficiarului sau cu ajutorul cărora sunt manipulate date și informații proprietate a Beneficiarului.

Prestatorul	Beneficiar
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:

Anexa nr. 4
la contractul nr. _____
din “ _____ ” _____ 2026

SPECIFICAȚII DE PREȚ - conform datelor din anexa nr. 23

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii

Beneficiarul

APROB

Nicoleta COLOMEET
Directoarea
IP „Agenția de Guvernare Electronică”

Modelul actului de predare-primire a Serviciilor

" _ " _____ 2026

mun. Chișinău

Actul este perfectat în baza **Contractului nr. ___ din ___ 2026**, încheiat între _____ (*Prestator*) și **Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”** (*Beneficiar*).

Prin prezentul act, _____ a prestat și **Instituția Publică „Agenția de Guvernare Electronică”** a recepționat, următoarele servicii

Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA
1	2	3	4	5	6	7	8
	Bunuri/servicii						
Lotul nr. 1: Servicii de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay)							
72510000-3	Servicii de mentenanță corectivă și preventivă a Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay)	luni					
	Servicii de mentenanță adaptivă a Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay)	om/ore					
	TOTAL						

Prestatorul	Beneficiar
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:

ACORD ADIȚIONAL Nr. _____

la contractul Nr. _____ din ” _____ „ _____ 20____

Prezentul acord este semnat astăzi ” _____ „ _____ 20____, între _____, în persoana _____ și _____, în persoana _____, în scopul modificării Contractului nr. _____ din ” _____ ” _____ 20____ (numit în continuare Contract), semnat în urma desfășurării procedurii de achiziție publică nr. _____ din ” _____ ” _____ 20____.

Prezentul acord se încheie ca urmare a deciziei grupului de lucru pentru achiziții nr. _____ din _____ 20____.

Orice modificare aplicată prin prezentul acord este obligatorie pentru fiecare parte din Contract, celelalte prevederi neschimbate rămânând obligatorii în continuare.

Prin prezentul acord, în Contract se aplică următoarele modificări:

2. _____

Prezentul acord se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare după înregistrarea la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor sau la data semnării lui de către părți sau la o dată ulterioară indicată în acest acord.

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

ACORD-CADRU

nr. _____ data _____

1. Părțile acordului-cadru

În temeiul Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare, s-a încheiat prezentul acord-cadru,

între

(Denumirea autorității contractante)....., adresa completă:....., telefon:/fax:, cod fiscal cont Trezorerie:, reprezentată prin domnul, în calitate de **promitent-achizitor**, pe de o parte, și..... (denumirea operatorului economic), adresa, telefon/fax, cod fiscal, cont (banca), reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția, în calitate de **promitent-furnizor/prestator**, pe de alta parte.

2. Scopul acordului-cadru

2.1 Scopul acordului - cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord, precum și stabilirea condițiilor contractuale care vor completa în mod corespunzător contractele subsecvente.

2.2 Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect bunuri/serviciilivrate/prestate de către agenți autorizați în vederea achiziționării, în funcție de necesitățile concrete ale autorității contractante, cuprinse în Caietul de Sarcini, celelalte părți ale Documentației de atribuire sau în Invitațiile de participare la reofertare.

3. Durata acordului-cadru

3.1 Durata prezentului acord-cadru este de ani și de luni, începînd de la data semnării.

4. Obligațiile promitentului – furnizor/prestator

4.1 Promitenții furnizori/prestatori se obligă să răspundă invitațiilor la reofertare și, în caz că au fost selectați, să livreze bunurile și/sau să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în documentația de atribuire și în acordul – cadru, ori de câte ori autoritatea contractantă solicită acest lucru.

4.2 Promitenții furnizori/prestatori se obligă să nu transfere, nici total și nici parțial, obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

5. Obligațiile promitentului-achizitor

5.1 Promitentul achizitor se obligă ca, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și a prezentului acord-cadru, să achiziționeze bunuri/servicii, prin reluarea competiției între semnarii

prezentului acord-cadru și/sau fără reluarea competiției, în cazul în care cuprinsul acestuia stabilește toate termenele și condițiile care reglementează livrarea bunurilor/prestarea serviciilor care constituie obiectul achiziției prevăzute în acordul-cadru, precum și condițiile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va livra bunurile sau va presta serviciile, respectiv, prin atribuirea către aceștia de contracte subsecvente, în urma reluării competiției potrivit prevederilor documentației de atribuire.

6. Rezoluțiune unilaterală

6.1. Partea promitentă este în drept să rezoluționeze unilateral acordul – cadru ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte.

6.2. Rezoluțiunea unilaterală determină încetarea efectelor juridice a acordului cadru cu condiția ca promitentul achizitor să anunțe în scris promitentul – furnizor/prestator cu 10 zile înainte de data încetării acestuia.

7. Documentele acordului cadru:

- a) propunerea tehnică;
- b) propunerea financiară;
- c) caietul de sarcini, după caz;
- d) alte anexe, după caz.

8. Încetarea acordului - cadru

8.1 - (1) Prezentul acord - cadru încetează de drept:

- prin ajungerea la termen;

(2) Acordul - cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților ;

- prin rezoluțiunea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de _____ zile a părții în culpă.

CLAUZE APLICABILE CONTRACTELOR SUBSECVENTE

9. Executarea contractelor subsecvente

9.1 Executarea contractelor subsecvente va începe din momentul încheierii acestora.

9.2 Furnizorul/Prestatorul are obligația de a începe livrarea bunurilor/prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt rezonabil posibil de la primirea comenzii;

10. Obligațiile principale ale furnizorului/prestatorului după încheierea contractului subsecvent

10.1 Operatorul economic desemnat câștigător se obligă să livreze bunurile/presteze serviciile în strictă conformitate cu standardele și caracteristicile prevăzute în Caietul de sarcini precum și în Invitația de participare la reofertare.

11. Litigii

11.1 Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord - cadru se vor soluționa pe cale amiabilă.

11.2 Dacă, după începerea tratativilor, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență legată de prezentul acord, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din Republica Moldova.

Părțile au încheiat astăzi, _____20__, prezentul acord-cadru, în ___ exemplare toate având aceeași putere juridică.

Prezentul Acord – cadru se consideră încheiat și intră în vigoare la data semnării lui de către Părți, fiind valabil până la „___” _____ 20__.

Promitent-achizitor,
.....

(semnatura autorizata)

Promitent-furnizor/prestator,
.....

(semnatura autorizata)

Promitent-achizitor,
.....

(semnatura autorizata)

Promitent-furnizor /prestator,
.....

(semnatura autorizata)

Promitent-achizitor,
.....

(semnatura autorizata)

Promitent-furnizor /prestator,
.....

(semnatura autorizata)

Lista ordinelor ministrului finanțelor care se abrogă

1. Ordinul ministrului finanțelor nr. 173/2018 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 396-397, art. 1521), înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1369 din 10 octombrie 2018.
2. Ordinul ministrului finanțelor nr. 174/2018 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de servicii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 396-397, art. 1522), înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1367 din 10 octombrie 2018.
3. Ordinul ministrului finanțelor nr. 175/2018 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 396-397, art. 1523), înregistrat la Ministerul Justiției cu nr. 1368 din 10 octombrie 2018.