

ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea: *Serviciilor de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a Sistemului informațional de management în educație (SIME)*

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție: Licitatie deschisă

(tipul procedurii de achiziție)

Cod CPV: 72212190-7

1. Denumirea autorității contractante: Ministerul Educației și Cercetării
2. IDNO: 1006601000107
3. Adresa: mun. Chișinău, str. Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1
4. Numărul de telefon/fax: (022)27-73-76 / 23-37-73
5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: cancelaria@mec.gov.md, www.mec.gov.md
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*
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): APC
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:

Nr.	Denumirea echipamentului sau serviciului aferent	Specificații tehnice și standarde	Cantitate, buc
1	Servicii de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a Sistemului informațional de management în educație (SIME)	Conform caietului de sarcini	1
Suma estimativă: 834000,00 lei (fără TVA)			

Caietul de sarcini:

I. Informații generale

Sistemul informațional de management în educație (SIME) reprezintă o resursă informațională de stat, gestionată de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova (MEC), destinată colectării, procesării, stocării și diseminării datelor educaționale relevante pentru toți actorii din domeniul educației – autorități centrale și locale, instituții de învățământ, cadre didactice, părinți și publicul larg.

SIME este compus din mai multe module specializate, care reflectă structura sistemului educațional național:

- Modulul „Educație Timpurie” (IET),
- Modulul „Învățământ General”,
- Modulul „Catalogul Electronic în Învățământul General”,
- Modulul „Învățământ Profesional Tehnic” (IPT),
- Modulul „Catalogul Electronic în IPT”,
- Modulul „eAdmitere IPT” – pentru admiterea online în învățământul profesional tehnic,
- Modulul „Învățământ Dual”
- Portalul public SIME

Prin intermediul acestor module, SIME contribuie la digitalizarea și eficientizarea proceselor educaționale, asigurând:

- suportul decizional pentru elaborarea și evaluarea politicilor publice în educație;
- gestionarea eficientă a resurselor umane și financiare;
- transparență și acces la date pentru societatea civilă;
- prevenirea fenomenelor precum abandonul școlar și falsificarea documentelor de studii.

Acte normative:

1. Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014;
2. Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație;
3. Hotărârea Guvernului nr. 320/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul informațional de management în educație.

Suplimentar, se va respecta totalitatea restricțiilor legale în vigoare în materie de dezvoltare a soluțiilor informatice destinate autorităților publice centrale din care cele mai relevante sunt:

4. Legea nr. 467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al RM nr. 6-12, art. 44 din 01.01.2004).
5. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al RM, nr. 170-175, art. 492 din 14.10.2011).
6. Legea nr.142 din 19.07.2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.
7. Hotărârea Guvernului nr.128 din 20.02.2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) (Monitorul Oficial al RM, 2014, nr. 47-48, art. 145 din 25.02.2014).
8. Hotărârea Guvernului nr. 562 din 22.05.2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat (Monitorul Oficial al RM, nr. 79-82, art. 591 din 26.05.2006).
9. Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal (Monitorul Oficial al RM nr. 254-256 din 24.12.2010).

II. Scopul și obiectivele sistemului

Scopul SIME este de a furniza date veridice, actualizate și complete cu privire la sistemul educațional din Republica Moldova, în sprijinul planificării, monitorizării și evaluării politicilor educaționale la nivel central și local.

Obiectivele principale ale sistemului includ:

1. Modernizarea managementului educațional prin digitalizarea proceselor de evidență și raportare;
2. Sporirea validității, integrității și accesibilității datelor din domeniul educațional;
3. Asigurarea unui sistem integrat și interoperabil de colectare și schimb de date între actorii implicați;
4. Furnizarea de rapoarte analitice și statistice utile procesului decizional și informării publice;
5. Crearea unei surse unice de evidență pentru elevi, cadre didactice, instituții, bugete și acte de studii;
6. Deschiderea datelor și promovarea transparenței în educație, în conformitate cu cadrul legal privind protecția datelor cu caracter personal.

III. Cerințele business ale sistemului

- 1) Funcțiile de bază și rolurile în sistem** - Compartimentul dat descrie procesele business și modul de aplicare a acestora în cadrul sistemului.
 - a. formarea bazei de date a sistemului informațional automatizat de management în educație;
 - b. identificarea și luarea în evidență a persoanelor juridice și fizice din domeniul educațional;
 - c. actualizarea datelor despre entitățile de evidență prin completarea și modificarea atributelor obiectelor informaționale;
 - d. radierea din evidență a entităților din domeniul educației prin modificarea statutului obiectelor informaționale corespunzătoare;
 - e. organizarea asigurării informaționale prin oferirea accesului la datele din SIME tuturor autorităților și instituțiilor implicate în procesele de înregistrare, modificare și radiere a entităților din domeniul educației, în conformitate cu legislația cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
 - f. asigurarea fluxurilor de date și a mecanismelor de control asupra lor;
 - g. asigurarea interacțiunii și a schimbului de date cu alte resurse informaționale, în conformitate cu legislația cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
 - h. asigurarea veridicității, integrității, calității și plenitudinii datelor la toate etapele de colectare, stocare, transmitere și prezentare a datelor;
 - i. asigurarea protecției datelor și a securității acestora la toate etapele de acumulare, păstrare, prelucrare, transmitere și utilizare a resurselor informaționale de stat;
 - j. asigurarea autorităților competente ale administrației publice și a publicului cu informație relevantă;
 - k. generarea rapoartelor statistice și analitice pentru prezentarea către autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice și juridice, în conformitate cu legislația;
 - l. publicarea datelor deschise despre fiecare instituție de învățământ și domeniul educației în ansamblu;
 - m. furnizarea, în conformitate cu legislația cu privire la schimbul de date și interoperabilitate, a datelor în scopul dezvoltării și prestării serviciilor electronice în domeniul educației;
 - n. asigurarea multilaterală și multidimensională a funcționării SIME și a integrării acestuia cu alte sisteme informaționale;
 - o. asigurarea accesului autentificat și autorizat al utilizatorilor;
 - p. asigurarea administrării și configurării parametrilor sistemului în conformitate cu evoluția domeniului educației;
 - q. asigurarea evidenței copiilor, elevilor în scopul prevenirii neșcolarizării, abandonului școlar și părăsirii premature a sistemului de învățământ.
- 2) Părțile implicate în implementarea și utilizarea SIME:**
 - a. Proprietar al SIME este statul, care determină posesorul, deținătorul, administratorul tehnic și utilizatorii SIME;
 - b. Posesor al SIME este Ministerul Educației și Cercetării al RM;
 - c. Deținător al SIME este Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație din subordinea Ministerului Educației și Cercetării;
 - d. Registratori ai SIME sunt:

- instituțiile de învățământ - înregistrează, actualizează, radiază datele despre instituții, clase, grupe, secții, elevi, angajați, utilizatori ai sistemului din cadrul instituțiilor de învățământ în cauză;
- organele locale de specialitate în domeniul învățământului - înregistrează, actualizează, radiază datele despre organele de specialitate, rețeaua de instituții de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale în cauză, angajații și utilizatorii sistemului din cadrul organelor de specialitate în cauză;
- deținătorul SIME - înregistrează, actualizează, radiază datele despre rețeaua de instituții de învățământ aflate în subordinea Ministerului Educației și Cercetării, altor organe ale administrației publice centrale, utilizatorii sistemului din cadrul administrației publice centrale.

3) Rolurile modulelor:

- Administrator Național - are acces citire/editare la toate datele sistemului;
- Administrator Raional - are acces citire/editare la datele sistemului din unitatea administrativ-teritorială de care este responsabil;
- Administrator al instituției - are acces citire/editare la datele instituției de învățământ în care activează;
- Diriginte școlar - are acces citire/editare la datele sistemului ce se referă la clasa pe care o gestionează;
- Analist Național/Raional - are acces doar la vizualizarea datelor prin rapoartele accesibile la nivel Național sau Raional;
- Șef secție - are acces la citire/editare la datele sistemului ce se referă la grupele secției pe care o gestionează;
- Economist - are acces la citire/editare la bugetul instituției în care activează;
- Resurse umane - are acces la citire/editare la statele de personal, lista de tarifiere, personal în instituția în care activează;
- Candidat la procesul de eAdmitere - are acces la introducerea/ vizualizarea/ confirmarea/ trimiterea dosarului candidatului;
- Operator eAdmitere - are acces la introducerea/editare/vizualizarea dosarelor candidaților instituției;
- Președinte Comisia de admitere, Membru Comisia de admitere, Comisia de evaluare, Comisia de examinare a contestațiilor - acces la dosarele candidaților în dependență de secțiunea necesară.

4) Furnizorii de date pentru SIME sunt:

- Instituțiile de învățământ profesional-tehnic - datele despre elevi, studenți, cadre didactice și manageriale, alți angajați;
- Ministerul Educației și Cercetării - planul-cadru, nomenclatoare, clasificatoare etc.;
- Agenția Servicii Publice - date personale cu privire la elevi și angajați.

5) Registratorii de date pentru SIME sunt:

- instituțiile de învățământ - date despre infrastructura instituției, TIC, elevi, angajați, reușita școlară, buget etc.;
- Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație - date cu privire la utilizatori, instituții, etc.

6) Cerințe tehnice

- Compatibilitate cu arhitectura existentă a sistemului SIME.
- Păstrarea integrității datelor istorice.
- Respectarea cerințelor GDPR și a legislației naționale.
- Documentare tehnică pentru fiecare funcționalitate nouă sau revizuită.
- Instruirea personalului cheie din instituțiile beneficiare, unde este cazul.

- Baza de date** - Baza de date utilizată este Oracle Database Standard Edition 2 ver.19C. Modelul bazei de date este relațional. În dependență de licența Beneficiarului, Prestatorul va avea obligațiunea de a realiza "upgrade" a versiunii SGBD.

b. Stiva tehnologică a modulelor informaționale pentru mentenanță

- Baza de date: Oracle Database Standard Edition 2, versiunea 19C;
- Limbajele SQL, PL/SQL, Javascript, C#;
- Application Express ver. 5.1 sau mai nou;
- Oracle REST Data Services versiunea 21.1 sau mai nou;
- Comunicarea Web prin protocolul HTTPS;
- Interacțiunea cu alte sisteme departamentale prin protocolul SOAP (XML, JSON);
- Găzduirea pe platforma guvernamentală MCloud;
- Serviciul guvernamental MPass;
- Serviciul guvernamental MLog;
- Serviciul guvernamental MConnect.

IV. Cerințe față de serviciile de mentenanță

Sistemul supus serviciilor de mentenanță a fost descris anterior. Toate cerințele sunt minime și obligatorii. Serviciul de mentenanță se va asigura de către Prestator până la data de 31.12.2025 și va include următoarele forme:

- **servicii aferente mentenanței corective** - modificarea în procesul de lucru al sistemului pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale. Serviciile vor asigura toate funcționalitățile modulelor, create în conformitate cu cerințele tehnice prevăzute în Sarcina tehnică și amendamente privind elaborarea modulelor și presupun activitățile de management, logistică

și servicii de îndepărtare a erorilor, inclusiv asigurarea bunei funcționări a interacțiunii între SIME și alte sisteme informaționale departamentale, inclusiv:

- a. investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru incidentele raportate în utilizarea modulelor și entităților de date din ele; propunerea și elaborarea soluțiilor spre implementare.
- b. recepționarea, înregistrarea, analiza, clasificarea incidentelor, urmărirea procesului de soluționare și închiderea incidentului;
- c. actualizarea parametrilor existenți în aplicație (ex: actualizarea nomenclatoarelor/clasificatoarelor, modificarea valorilor de referință, registrelor de date, formularelor, etc).
- d. corectarea erorii sau identificarea și aplicarea unei soluții de ocolire a acesteia;
- e. depanarea erorilor, formarea raportului de analiză și a recomandărilor;
- f. gestiunea jurnalului de incidente și raportare statistice privind incidentele;
- g. consultarea utilizatorului în aspecte ce țin de incapacitatea acestora de utilizare a modulelor;
- h. alte servicii necesare menținerii în stare funcțională a platformei SIME (5 module).
- Serviciul de mentenanță corectivă este prestat în baza unei solicitări intervenite drept rezultat al:
 - a. unui incident de funcționare a modulelor;
 - b. solicitare din partea utilizatorului în vederea explicării funcționalităților supuse mentenanței;
 - c. autosesizării intervenite în baza alertei sistemului de monitorizare.
- **servicii aferente mentenanței preventive** – reprezintă suma verificărilor și acțiunilor întreprinse de către prestator în vederea asigurării unei funcționări optime a sistemului; verificarea codului sursă ale modulelor pe bază de rapoarte periodice (trimestrial), care vor dovedi că modulele funcționează corect, inclusiv:
 - a. funcționarea optimă și continuă a sistemului din perspectiva Beneficiarului; eventualele incidente sau operațiuni uzuale trebuie să aibă un impact minim asupra modului de operare a sistemului de către Beneficiar;
 - b. analiza și monitorizarea parametrilor de funcționare a sistemului;
 - c. analiza datelor, indicatorilor identificați și asigurarea executării cu succes a operațiunilor cheie pentru anticiparea problemelor și pentru asigurarea unei funcționări stabile ale modulelor;
- **servicii dedicate sistemelor de gestiune a bazelor de date:**
 - a. actualizarea versiunilor componentelor utilizate în module (SGBD, APEX), instalarea și integrarea acestora în aplicație, rularea testelor de rigoare pentru demonstrarea operativității și funcționării sistemului;
 - b. monitorizare și recomandări privind alocarea corectă a tipului și spațiului de disk;
 - c. monitorizarea utilizatorilor și menținerea securității sistemului de gestiune a bazei de date;
 - d. optimizarea și monitorizarea performanței bazei de date;
 - e. prin utilizarea soluțiilor disponibile Beneficiarului, planificarea backup-ului; monitorizarea executării, asistență la restabilirea bazei de date și a aplicațiilor la necesitate;
 - f. orice alte activități care au drept scop funcționarea corectă, continuă și în condiții de securitate a bazei de date.
 - g. monitorizarea și oferirea de suport în optimizarea continuă a configurărilor și parametrilor de performanță a bazei de date, la fel coordonarea după caz și rezolvarea problemelor întâmpinate cu ajutorul suportului online;
 - h. configurarea, la solicitare, a drepturilor de acces a utilizatorilor;
 - i. asigurarea interconectării dintre modulele SIME și alte sisteme conexe din sistemul educațional;
 - j. identificarea locurilor înguste și optimizarea continuă a codului sursă, pentru asigurarea performanței și securității optime ale modulelor;
 - k. alte servicii în vederea asigurării unei funcționării optime a sistemului.
- **Servicii aferente mentenanței adaptive** – Furnizorul va asigura adaptarea și perfecționarea sistemului conform cerințelor prezentate de Beneficiar și agreeate cu Furnizorul. Echipa de mentenanță va analiza fiecare solicitare de modificare - adaptare și va propune soluții de implementare/ajustare a aplicației în timp util.

V. **Obiectivul documentului:**

1. Obiectivul principal al prezentului document este de a asigura continuitatea funcționării sistemului SIME și de a dezvolta funcționalitățile acestuia, cu un accent prioritar pe îmbunătățirea și completarea modulelor destinate învățământului profesional tehnic (IPT/VET), inclusiv modulul de admitere online (eAdmitere), catalogul electronic și modulul principal SIME VET. Intervențiile vizează atât corectarea erorilor existente și optimizarea proceselor curente, cât și dezvoltarea de noi funcționalități care să susțină coerent evidența elevilor, personalului, activităților educaționale și documentelor de studii, în conformitate cu reglementările în vigoare.
2. Sistemul descris în continuare face obiectul achiziției serviciilor de mentenanță și are drept scop de a achiziționa servicii profesionale în domeniul sistemelor informaționale ce vor asigura buna funcționare și a extinderii acestuia.
3. Serviciile de mentenanță vor fi prestate în conformitate cu reglementările tehnice prevăzute de "Procese ciclului de viață ale software-ului" RT 38370656-002:2006.
4. Sistemul este descris atât la nivel arhitectural cât și funcțional, iar în prezenta documentație sunt prezente informații privind tehnologia folosită și funcționalități existente. Prestatorul va avea acces la codul sursă al sistemului deținut de către Beneficiar și își va asuma toate riscurile ce decurg din modificarea acestuia. Asumarea serviciilor din acest proiect implică acordarea garanției asupra sistemului pentru o perioadă de minim 6 luni după semnarea actului de predare-primire a serviciilor. De asemenea prestatorul serviciilor va documenta toate operațiunile de modificare a sistemului și le va prezenta Beneficiarului, acordând garanție pe întreg sistemul de la intrarea în regim de producție și ori de câte ori intervine asupra lui.

Prin contractarea serviciilor de dezvoltare și mentenanță se urmărește:

- creșterea gradului de automatizare a proceselor administrative din învățământul profesional tehnic;

- consolidarea mecanismelor de control și verificare a datelor;
- îmbunătățirea calității rapoartelor statistice și analitice;
- integrarea noilor reglementări normative și actualizarea clasificatoarelor oficiale;
- asigurarea unei evidențe mai complete și corecte a situațiilor elevilor (mobilitate, restabilire, diferențe, protecție temporară etc.).

VI. Obiective specifice și activități vizate:

Asigurarea relevanței și actualizării modulelor SIME, prin revizuirea și ajustarea seturilor de indicatori, a modalităților de introducere a datelor, precum și a rapoartelor generate, pentru fiecare dintre modulele menționate mai jos. Automatizarea procesului de monitorizare a introducerii datelor, în vederea asigurării disponibilității unor informații corecte și actualizate în cadrul sistemului.

1. Modulul e-Admitere

- Implementarea controalelor automate pentru validarea dosarelor în conformitate cu regulamentul de admitere.
- Generare de rapoarte pe criteriul de gen.
- Alerte automate pentru:
 - Acte de studii existente (de același nivel de studii la care se solicită depunerea dosarului)
 - Acte emise de instituții pentru elevii ce finalizează treapta gimnazială în baza PEI (acesta poate fi înscris la programe de formare profesională de 2 ani).
- Raport date vârste personal – corectarea algoritmului de calcul.
- Raport elevi CES per instituție – includerea câmpului „nivel ISCED”.
- Actualizarea clasificatoarelor:
 - Discipline/unități de curs – separare clară pe categorii conform componentelor planului- cadru..
 - De actualizat Lista tipurilor de Practică la nivelul IV și V ISCED – conform Ordinului ME nr. 1086/2016, modificat prin OMEC nr. 1004/2023.
- "La studii de creat opțiunea Transnistria și să se poată introduce instituția de la tastatură"
- "Funcționalitatea de generare , editarea/anularea parțială, confirmarea/aprobarea listei nominale a elevilor admiși." Funcționalitate ce va permite anularea listei candidaților admiși la nivel de program studii (în prezent, în cazul unei erori, sistemul anulează simultan listele pentru toate programele de studii)."
- Introducerea validării ce nu va permite introducerea în clasificator introducerea repetată a agentului economic.
- La introducerea agenților economici să se verifice IDNO și denumirea cu RSUD

2. Modulul Agenda electronică

- Funcționalitate de monitorizare accesării modulului de agendă electronică de către părinți/elevi, vizibilă pentru administratori de toate nivele (național/instituțional).

3. Management /gestionaree instituție SIME-VET

3.1. Categoria Personal

3.1.1. Gestionare resurse umane:

- Transfer personal în cazul lichidării instituției cu păstrarea datelor completate.
- Personalul cu statut „transferat în altă funcție” va fi automat transferat la începutul anului de studii.
- Dezvoltarea regimului de căutarea personalului în sistem (după filtre/criterii de căutare/ etc).

3.2. Categoria Buget

3.2.1. Implementarea formularului electronic pentru raportările financiare anuale, conform Ordinului MF nr. 151/2024.

3.2.2. Implementarea (includerea indicatorilor) formularului electronic pentru Raportarea cheltuielilor instituției de învățământ la autogestiune.

https://docs.google.com/document/d/1M7XZLuQhKcUipPVoiokh7AgVZWjigegJ_gOG1yy0Oe0/edit?usp=sharing

3.3. Categoria Rapoarte

3.3.1 Actualizarea rapoartelor:

- Raport „director” – modificare denumire + algoritm.
- Raport elevi pe grupe de vârstă, includere raportării de la 16 ani, revizuire intervale de vârstă.
- Raport elevi străini – integrarea elevilor cu protecție temporară(refugiați)
- Indicatori care permite extragerea raportului grupei „rezultate probă de absolvire”.

3.3.2. Implementarea indicatorilor ce vor permite generarea Rapoartelor financiare anuale, conform Ordinului MF nr. 151/2024:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WAbEpN1h_6SnuGJNHsfyhaap_tdajUoX/edit?gid=1256765031#gid=1256765031

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/102PuJWGoTslS7KVGbdj5ccG6SMnHVfnD>

3.3.3. Implementarea Raportului Borderou grupă

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1orXFPsJvWNJI7JpSNFFJ_GioQZwWScii/edit?gid=424529223#gid=424529223

3.3.4. Raportarea cheltuielilor instituției de învățământ la autogestiune.

https://docs.google.com/document/d/1M7XZLuQhKcUipPVoiokh7AgVZWjigegJ_gOG1yy0Oe0/edit?usp=sharing

[1. Raportarea chelt inst de învăț la autogestiune 14.05.25 \(LC\)](#)[2. GENERALIZATOR privind chelt inst de învăț la autogestiune 14.05.25 \(LC\)](#)

[3. GENERALIZATOR Resurse financiare Guvernamentale pentru educație 14.05.25 \(LC\)](#)

3.4. Calitatea datelor

3.4.1. Implementarea Notificărilor automate pentru asigurarea completitudinii datelor completate în momentul creării grupelor - cu includere denumirii programului, tip - clasic/dual.

3.5. Clasificator discipline

3.5.1. Crearea clasificatorului separat pentru evidența disciplinelor în modulul SIME și SIME VET (disciplina → modul).

3.5.2. Înlocuire automată a disciplinelor cu denumirea introdusă greșit fără pierderea datelor asociate.

3.5.2. Funcționalitate nouă ce va permite includerea clasificatorului disciplinelor de cultură generală opționale în toate formele: plan-cadru la elev, activități didactice la profesori, orar și catalogul lecțiilor.

4. Catalog electronic

4.1. Gestionarea înlocuirilor

- a. Înlocuiri în catalog pentru ore individuale.
- b. Funcționalitate nouă ce va permite de a înlocui o disciplină cu alta, prin comutarea automată a tuturor datelor introduse (plan-cadru la elev, activitate didactică la profesori, orar, înlocuiri, catalogul lecțiilor, examene, restanțe), fără a fi necesară ștergerea manuală a datelor existente și introducerea disciplinei noi. Această funcționalitate este necesară în cazurile în care o disciplină a fost introdusă greșit (ex. „biologia” în loc de „biologie”). Notă: Problema a fost identificată în procesul de generare a suplimentelor la diplomă, unde s-a constatat că un număr semnificativ de discipline au fost introduse incorect din cauza neatenției.

4.2. Monitorizarea

- a. Funcționalitate de monitorizare accesării modulului de agendă electronică de către părinți/elevi, vizibilă pentru administratori de toate nivele (național/instituțional).

4.3. Adăugarea în lista elevilor a externărilor care trebuie să studieze o anumită disciplină (studierea diferenței)

5. Suplimentul la diplomă

5.1. Gestionarea suplimentului la diplomă:

- iv. Excepții semnalate de instituții
- v. Pentru elevi restabiliți (externi), transferuri între instituții, concedii și mobilități academice (includerea informațiilor aferente în suplimentul emis de sistem) pct. 6.2 din modelul suplimentului.
- vi. Dezvoltarea funcționalității de extragere a datelor din SIPAS pentru elevii fără IDNP, pe baza de cod specific asociat.

5.2. Elaborarea funcționalității pentru generarea suplimentului la diplomă pentru elevii externi (care s-au restabilit)

6. Categoria Elevi

- a. Crearea „Fișei personale a elevului” conform modelului:

https://docs.google.com/document/d/1IV4fXkLsvR8ryFD1huf0_biAIKoRgIN_/edit

- Actualizarea indicatorilor din sistem prin includerea indicatorilor lipsă;
- Elaborarea formei de previzualizare cu notificări la date lipsă care necesită a fi completate;
- Descarcarea fișei personale (pdf, excel).
- b. Promovare în același an pentru elevii care repeta anul (ex: anul IV → anul IV).
- c. Mobilitate academică – păstrarea în sistem a datelor introduse până la perioada de mobilitate și posibilitatea de reutilizarea acestora după revenire.
- d. Actualizare formă „fără ocrotire părintească” conform HG 140/2023.
- e. Afișare coloană „suplimentare” în rapoartele administrative.
- f. Modificarea opțiunii pentru studiile cu durată de 8 luni, cu actualizarea tuturor formelor
- g. Atribuire automată a planului de învățământ pe baza specialității/meseriei.
- h. Blocarea posibilității editării datelor cu caracter personal ale elevului, după extragerea, obligatorie, a datelor din RSP.

IV. Livrabile

1. Elaborarea planului de implementare a funcționalităților conform caietului de sarcini;
2. Funcționalități implementate în mediul de testare;
3. Documentație de implementare și de utilizare;
4. Raport de testare pentru fiecare funcționalitate;
5. Implementarea funcționalităților în mediu de producție;
6. Suport tehnic post-implementare.

VII. Modalitatea de prestare a serviciilor de mentenanță

Serviciile de mentenanță de corecție și preventivă presupun acoperirea tuturor lucrărilor de mentenanță solicitate și necesare asigurării bunei funcționări a sistemului. În cazul apariției neconcordanței specificației funcționale, Prestatorul se obligă să notifice în scris cu prezentarea descrierii detaliate a soluțiilor pentru înlăturarea neconcordanței. Îndată ce problema depistată va fi rezolvată, instalarea versiunii noi a aplicației pe serverul de producție va avea loc cu acordul Beneficiarului.

În baza unei priorități stabilite de Beneficiar, problema va fi investigată și va fi oferită o soluție la aceasta într-un termen prestabilit. În cazul în care este posibil, problema va fi rezolvată în limita timpului de răspuns prestabilit, fie va fi oferită o estimare pentru fixarea și lichidarea acesteia ulterior reieșind din prioritatea acesteia cât și a altor sarcini în derulare.

În continuare se descriu regulile și procesele de interacțiune între Prestator și Beneficiar în vederea prestării și utilizării serviciilor de mentenanță aferente modulelor indicate supuse mentenanței ale Beneficiarului, nivelul agreat de servicii, precum și responsabilitățile individuale ale Prestatorului și Beneficiarului în cadrul acestor procese, numite în continuare Servicii.

a. Interacțiunea între Părți

Aspectele administrative ce dețin de interacțiunea dintre Prestator și Beneficiar se va efectua prin intermediul persoanelor responsabile desemnate de Părți.

Părțile se vor informa reciproc, prin scrisoare oficială, despre persoana desemnată și informația de contact a acesteia (numele, prenumele, funcția, nr. telefon, e-mail, etc.) în termen de maxim 3 zile de la semnarea Contractului. Schimbarea persoanei responsabile se va face conform aceleiași proceduri.

Apelurile referitoare la problemele de utilizare ale modulelor vor fi preluate de specialiștii CTICE care, după examinarea și prioritizarea lor, vor decide care din problemele sesizate de utilizatori necesită a fi redirecționate către echipa de mentenanță a Prestatorului.

Disponibilitatea pentru soluționarea acestora este determinată de nivelul agreat de servicii.

Prestatorul oferă Beneficiarului posibilitatea de a contacta echipa de mentenanță prin următoarele modalități :

- expedierea de e-mail la adresa serviciului de suport (disponibil 24/24);
- apel telefonic, Viber;
- actualizarea jurnalului de incidente

b. Reguli de înregistrare a solicitărilor

Solicitare este orice interpellare formulată de un utilizator al Beneficiarului aferentă sistemului informatic deservit. În funcție de natura evenimentului care a generat solicitarea și rezultatul așteptat, interpellarea poate fi clasificată drept:

- a) **Solicitare de suport** - reprezintă o solicitare a unui serviciu prevăzut expres de acordul de prestare servicii privind funcționarea sistemului sau/și mediului conex. În rezultatul solicitării de suport Beneficiarul așteaptă prestarea serviciului solicitat conform nivelului de calitate prestabilit. Serviciile de suport nu includ și nu prevăd dezvoltarea sistemului informatic dacă nu este stabilit altfel în acordul de prestare servicii de mentenanță.
- b) **Incident** - reprezintă orice solicitare care are la bază un **incident** de funcționare a sistemului informatic. În rezultatul solicitării de suport Beneficiarul așteaptă o soluție privind înlăturarea sau ocolirea incidentului/problemei enunțate. Serviciile de suport nu includ și nu prevăd dezvoltarea sistemului informatic. În cazul când soluția optimă determină necesitatea de dezvoltare a sistemului informatic și există o soluție de ocolire a erorii care asigură funcționarea sistemului informatic la un nivel de performanță acceptabil, atunci va fi aplicată soluția de ocolire, iar soluția optimă va fi recalificată în solicitare de dezvoltare.
- c) **Solicitare de dezvoltare (aferește mentenanței adaptive și perfective)** - orice solicitare care necesită dezvoltarea modulelor și presupune realizarea de noi funcționalități prin elaborarea de cod

program sau modificare conținut informațional a bazei de date. Serviciile de dezvoltare oferite de Prestator nu includ dezvoltare de funcțional care dețin de alte produse program utilizate de sistemul informatic sau licențele pentru acestea.

În scopul prestării serviciilor de mentenanță în care se încadrează solicitarea:

Echipa de mentenanță efectuează expertiza preventivă a fiecărei solicitări:

- identifică tipul acestuia: suport, incident sau solicitare de dezvoltare;
- clasifică solicitările din punct de vedere al impactului și al urgenței declarată de Beneficiar;
- determină prioritatea de soluționare considerând regulile privind managementul solicitărilor conform tipului acesteia.

Înregistrează informația necesară pentru acordarea suportului:

- *în cazul incidentelor*, identifică modulul la care se referă, consecutivitatea de acțiuni care au dus la apariția incidentului, conținutul incidentului, rezultatul așteptat, și alți parametri prevăzuți de reglementarea internă cu privire la gestiunea incidentelor.
- *în cazul solicitării de suport* identifică serviciul solicitat conform contractului;
- *în cazul solicitărilor de dezvoltare* înregistrează: conținutul solicitării, baza normativă pentru dezvoltare, descrierea succintă a business procesului necesar de dezvoltat și rezultatul așteptat.

Orice solicitare de dezvoltare parvenită în adresa Prestatorului va fi analizată de acesta și raportată decizia în termeni rezonabili dar nu mai mult de 5 zile lucrătoare, în funcție de complexitatea solicitării. Informarea oficială a Beneficiarului necesită să conțină:

- soluția - în cazul unor incidente/ probleme prezente în baza de cunoștințe sau repetitive.
- timpul necesar de prezentare a soluției - în cazul lipsei necesității investigării subiectului
- planul de analiză - în cazul necesității unor analize suplimentare - refuzul sau redirecționarea sarcinii în cazul când aceasta nu deține de competența Prestatorului. În cazul refuzului Prestatorul va argumenta decizia și va comunica Beneficiarului în competența cui este soluționarea acesteia.

În cazul acceptării solicitării, Prestatorul va comunica soluția și va prezenta spre aprobare planul detaliat de soluționare cu indicarea: timpului (om/ore), cu descrierea lucrărilor necesare de efectuat, necesarul de resurse, la necesitate inclusiv și din partea Beneficiarului, graficul de realizare a lucrărilor care va include proiectarea, elaborarea, testarea și darea în exploatare a soluției (software), și a costului estimativ conform tarifelor stabilite, cu descifrarea acestora pe activități ce urmează a fi întreprinse.

Planul de soluționare poate fi schimbat în funcție de evoluția soluției acesteia doar cu acordul ambelor părți.

c. 7.3. Reguli privind Managementul incidentelor

Serviciile de suport sunt orientate soluționării incidentelor și problemelor de utilizare a modulelor sistemului. Solicitățile de consultanță sunt considerate de asemenea incidente în cazul dacă determină incapacitatea utilizatorului de a utiliza funcționalul sistemelor informatice supuse mentenanței.

Prestatorul și Beneficiarul vor conlucra strâns în vederea prevenirii incidentelor și în vederea soluționării operative a celor produse pentru a minimiza impactul acestora asupra utilizatorilor. Efortul și prioritatea acordată pentru soluționarea unui incident va ține cont de regulile stabilite la acest capitol.

Impactul incidentului caracterizează consecințele acestuia asupra disponibilității și performanței sistemelor informatice supuse mentenanței. Urgența incidentului caracterizează operativitatea cu care acesta trebuie soluționat, pentru a minimiza impactul incidentului asupra Beneficiarului.

Prioritatea de escaladare și soluționare a incidentelor va fi în funcție de impactul și urgența incidentului. Algoritmul aplicat pentru stabilirea priorității unui incident este definit în continuare.

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

Neconcordanță e Timp max. de recuperare / timp max. pentru soluționare o singură problemă(ore de lucru, zile)	Descriere	Timp max. de recuperare / timp max. pentru soluționare o singură problemă(ore de lucru, zile)
Critică	Problema serioasă, care împiedică funcționarea întregului sistem conform destinației sale.	Timp max. de recuperare: 2 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 4 ore

Înaltă	Probleme, ce au influență înaltă asupra asigurării funcționalității sistemului. Astfel de neconcordanțe pot conduce la restricționarea utilizării a unei părți a sistemului. Timp max. de recuperare: 4 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 8 ore	Timp max. de recuperare: 4 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 8 ore
Medie	Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului și, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp max. de recuperare: 8 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 24 ore
Mică	Probleme cu impact mic sau foarte mic asupra funcționalității sistemului. De exemplu, probleme legate de afișarea mesajelor sau modificări în documentație.	Timp max. de recuperare: 3 zile. Timp max. pentru corectare a cauzei: 4 zile

d. 7.4. Reguli privind prestarea serviciilor de dezvoltare

Solicitarea serviciilor de dezvoltare se efectuează doar de persoana responsabilă din partea Beneficiarului în baza unei solicitări conform regulilor descrise în capitolul 7.3 "Reguli de înregistrare a solicitărilor".

În rezultatul analizei solicitării, Prestatorul va comunica planul de soluționare cu indicarea: timpului, lucrărilor necesare de efectuat și necesarul de resurse, inclusiv din partea Beneficiarului.

Prestarea serviciilor de dezvoltare se va efectua cu aplicarea următoarelor reguli:

- serviciile de mentenanță adaptivă, transfer de cunoștință și consultanță vor cuprinde acțiunile de adaptare și perfecționare ale modulelor conform cerințelor prezentate de Beneficiar.
- un serviciu de dezvoltare se consideră prestat în momentul confirmării și acceptării soluției de către persoana responsabilă din partea Beneficiarului.
- termenul de prestare a serviciului de dezvoltare include doar timpul necesar Prestatorului colectării informației, documentării, analizei și prestării nemijlocite a serviciului și poate fi diferit de intervalul de timp total dintre momentul enunțului acestuia și acceptării rezultatului, dar nu mai mult de 10 zile.
- neacceptarea rezultatului de către Beneficiar nu este considerat motiv pentru tarificare suplimentară sau modificarea planului de soluționare dacă n-au fost modificate condițiile inițiale ale solicitării (formularea problemei și rezultatul solicitat) sau dacă în procesul de analiză nu s-a identificat necesitatea efectuării unor lucrări suplimentare.
- în cazul nealocării în termenii agreeți a resurselor necesare din partea Beneficiarului termenul de soluționare se majorează cu timpul respectiv, aplicându-se după caz penalitățile prevăzute de contract.
- Prestatorul va asigura executarea lucrărilor de elaborare a funcționalităților noi, în baza unor proceduri general recunoscute și acceptate și a standardelor agreeate de Beneficiar, ținând cont și de ultimele cerințe în materie de elaborare, și calculate în baza tarifelor convenite de părți la momentul semnării contractului.
- Prestatorul, prealabil predării către Beneficiar, va asigura testarea funcționalităților noi (pe mediul de testare), conform cerințelor și condițiilor înaintate de Beneficiar, care se vor consemna prin proces-verbal. Pentru a testa funcționalitatea nouă solicitată de Beneficiar, aceasta din urmă va asigura mediul software și hardware, care va corespunde cu mediul de producere și va asigura acces Prestatorului, precum și va oferi instrumente de testare necesare.
- Prestatorul va prezenta pentru optimizările/funcționalitățile incluse în module, următoarele livrabile care vor corespunde cerințelor Ordinului nr. 78 din 01.06.2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice "Procese ciclului de viață al software-ului" RT 38370656 - 002:2006, inclusiv:
 - Proiectul tehnic al sistemului actualizat (în limba română);
 - Ghidul de instalare (în limba română);
 - Ghidul administratorului actualizat (în limba română);
 - Ghidul utilizatorului actualizat (în limba română);
 - Codul sursă actualizat (suport electronic), cu toate bibliotecile și instrumentele necesare compilării componentelor sistemului;
 - Procesul verbal de testare de calificare (în limba română);

- Actul de predare - primire (în limba română).
- Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile noi ale sistemului, predate de către Prestator, în conformitate cu procedurile stipulate în contract.
- Integrarea funcționalităților noi în mediul de producere se va efectua de către Beneficiar, și/sau de către Prestator cu aprobarea Beneficiarului. Responsabilitatea pentru funcționarea mediului de producere o va purta Beneficiarul.
- Beneficiarul și Prestatorul se vor obliga să se informeze reciproc despre orice modificări aduse sistemului atât prin funcționalitățile suplimentare integrate, cit și prin alte modificări cum ar fi dar fără a se limita la cele de administrare a sistemului (găzduire pe servere, adrese IP, resurse hardware alocate etc. Informarea se va face în scopul excluderii unor lacune în comunicare ce va putea periclita buna funcționare a sistemului. În baza nevoilor operaționale, Beneficiarul poate solicita Prestatorului consultanță în formă de răspunsuri scrise la întrebările cu privire la modulele SIME. Beneficiarul își păstrează dreptul de proprietate asupra aplicației indiferent de îmbunătățirile aduse acestuia pe parcursul desfășurării contractului.

e. 7.5. Alte cerințe și reguli privind prestarea serviciilor

Reguli față de procesul de aplicare a modificărilor:

Prestatorul poate, la necesitate, implementa modificări de infrastructură sau funcționale aferente sistemelor informatice supuse mentenanței. Fiecare acțiune de modificare a codului sursă, cu excepția celor urgente, neefectuarea imediată a cărora poate duce la indisponibilitatea serviciilor sau poate afecta funcționarea acestora, va fi coordonată în prealabil cu Beneficiarul. Pentru fiecare lucrare de modificare va fi elaborat planul de aplicare a modificărilor care va include:

- a. Descrierea modificărilor aplicate, modulele și componentele afectate;
- b. Planul detaliat de efectuare a lucrărilor cu indicarea: termenilor, consecutivitatea, acțiunile și persoanele responsabile, lista și locația versiunilor noi, planul de efectuare a copiilor de rezervă, activitățile de testare a succesului aplicării modificărilor;
- c. Planul de rezervă în caz de insucces care conține algoritmul de revenire la versiunea anterioară, restabilirea sistemului informatic (modulul) din backup, sau soluție alternativă de asigurare a disponibilității serviciilor pe perioada soluționării incidentului.

Aceste modificări pot necesita testarea prealabilă implementării în mediul de producție. Prestatorul va notifica cu 2 zile în avans despre necesitatea efectuării testelor în mediul de testare și va comunica Planul de testare Beneficiarului. Beneficiarul este responsabil să participe la testele inițiate de Prestator, conform Planului de testare.

Lucrările de aplicare a modificărilor vor fi efectuate de către Prestator cu impact minim asupra parametrilor de funcționalitate și disponibilitate a Serviciilor.

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

Documentația tehnică

Prestatorul menține în stare actuală documentația tehnică aferentă sistemelor informatice (modulelor). Documentația conține suficientă informație pentru ca orice echipă de dezvoltatori soft/administratori terți să poată prelua serviciile de mentenanță. Prestatorul va notifica Beneficiarul despre noile versiuni și modificările importante, la documentația tehnică aferentă sistemelor informatice destinată Beneficiarului.

Mediul de test

Pentru efectuarea testărilor funcționale ale modulelor supuse mentenanței, Prestatorul va desfășura în locul indicat de Beneficiar un mediu de test. Mediul de test va putea fi utilizat de Beneficiar în următoarele cazuri:

- la apariția unor probleme semnificative în mediul de producție. În aceste situații, utilizarea mediului de testare poate fi solicitată atât de Beneficiar, cât și de Prestator;
- la implementarea modificărilor importante pentru sistemele informatice supuse mentenanței și testarea lor prealabilă pe mediul de test.

Accesarea sistemelor informatice în mediul de testare se face în bază de canale securizate prin autentificarea similară cu mediul de producție.

Raportarea privind nivelul serviciilor

Părțile vor opta pentru prestarea transparentă a serviciilor. În acest scop, Prestatorul va prezenta cu regularitate Beneficiarului rapoarte privind conținutul și nivelul serviciilor. Beneficiarul va formula propuneri privind conținutul rapoartelor de monitorizare a serviciilor.

Structura rapoartelor respective este stabilită de Prestator.

Rapoartele prezentate, regularitatea și modalitatea de prezentare a acestora, este stabilită de către Beneficiar în momentul semnării contractului între Părți.

Securitatea informației

Părțile agreează de comun acord să conlucreze și să coopereze în vederea gestiunii proactive a riscurilor de securitate a informației ce pot afecta serviciile Prestatorului și sistemele Beneficiarului, dependente de serviciile Prestatorului.

Prestatorul este responsabil pentru securitatea tehnologică și funcțională a modulelor informatice supuse mentenanței, în limitele sarcinilor de mentenanță îndeplinite. Beneficiarul este responsabil pentru utilizarea securizată a serviciilor oferite de Prestator.

În cazul unui incident de securitate a informației, partea ce a constatat incidentul va notifica imediat și cealaltă parte, dacă aceasta poate fi de asemenea afectată de incident. Părțile vor coordona măsurile necesare a fi întreprinse în scopul diminuării impactului incidentului și soluționării acestuia.

La solicitarea Beneficiarului, Prestatorul va întreprinde acțiunile de rigoare în scopul colectării și conservării probelor ce pot fi necesare la investigarea incidentului și la probarea juridică a responsabilității pentru incident.

După soluționarea unui incident de securitate, părțile vor întocmi rapoarte individuale privind gestiunea incidentului. De comun acord vor întocmi un plan de acțiuni pentru prevenirea repetării incidentelor similare.

9. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. Nu se aplică.

10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

- 1) Pentru un singur lot; V
- 2) Pentru mai multe loturi;
- 3) Pentru toate loturile;
- 4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant _____

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite

12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitați:

- Suportul metodologic de curs „Didactica predării matematicii” pentru instruirea cadrelor didactice implicate în Programul remedial pentru clasa a 9-a, la disciplina matematica: în termen de 10 zile de la semnarea contractului;
- Organizarea activității de instruire (8 ore) pentru 500 profesori de matematică – maxim 10 zile din data aprobării setului de materiale didactice de către Beneficiar.
- Realizarea lecțiilor remediale la matematică (40 ore) pentru/cu 6000 de elevi de clasa a 9-a: aprilie-mai 2025, dar nu mai târziu de 31.05.2025.

13. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2025

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

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): Nu se aplică

16. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorietatea
1.	Extras de la Camera înregistrării de Stat	Copie, confirmată prin semnătura electronică a participantului	Obligatoriu
2.	Cerere de participare	Conform Anexei nr.7 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021 Confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
3.	Declarația privind valabilitatea ofertei	Conform Anexei nr.8 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021 Confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
4.	Garanția pentru ofertă - 1%	Scrisoare de garanție bancară sau transfer	Obligatoriu

		Beneficiar: Ministerul Educației și Cercetării al R. M. MF – TR Chișinău bugetul de stat c/f 1006601000107 Cont bancar 2264011001 IBAN: MD96TRPCAA518410A00436AA Banca: MF – Trezoreria de Stat Anexa nr. 9, confirmată prin semnătura electronică a participantului	
5.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copie, eliberat de banca deținătoare de cont, confirmată prin semnătura electronică a participantului	Obligatori
6.	Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor	Copie, eliberat de Inspectoratul Fiscal, confirmată prin semnătura electronică a participantului	Obligatori
7.	Specificații tehnice	Original, completat de participant în conformitate cu Formularul (Anexa nr. 22) Confirmat prin semnătura electronică	Obligatori
8.	Specificații preț	Original, completat de participant în conformitate cu Formularul (Anexa nr. 23) Confirmat prin semnătura electronică	Obligatori
9.	Garanția de bună execuție	5% din valoarea contractului. Conform Anexei nr. 10 din Documentația standard aprobată prin Ordinul MF nr. 115 din 15.09.2021 Se va prezenta de către operatorul economic desemnat câștigător, după decizia de atribuire a contractului.	Obligatori
10.	Capacitate profesională	Anexa nr. 14 la Documentația standard aprobată prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021. Confirmat prin semnătura electronică.	Obligatori
11.	Experiență similară	Original, confirmată prin semnătura electronică a Participantului Experiență în dezvoltarea, implementarea și mentenanța sistemelor informaționale în domeniul educațional cu specificul operării cu datele cu caracter personal (la nivel național) cu o experiență în domeniu de minim 3 ani. Se vor descrie succint (Proiectul, Data implementării, Beneficiarul, Descriere succintă, Stiva tehnologică), minimum 3 proiecte similare.	Obligatori
12.	DUAЕ	Original, confirmată prin semnătura electronică a Participantului	Obligatori

17. Garanția pentru ofertă, cuantumul 1%.

18. Garanția de bună execuție a contractului, cuantumul 5%.

19. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și a procedurii negociate), după caz nu se aplică

20. 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

21. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică

22. Ofertele se prezintă în valuta: lei (MDL)

23. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: prețul cel mai scăzut

24. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

25. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

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

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP

27. Termenul de valabilitate a ofertelor: 50 zile

28. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP

Ofertele întârziate vor fi respinse.

29. 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.

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

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

nu se aplică

32. 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

33. 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): _____

34. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: nu se aplică

35. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: _____

36. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: conform SIA RSAP.

37. 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	Se acceptă
Sistemul de comenzi electronice	Nu
Facturarea electronică	Se acceptă
Plățile electronice	Se acceptă

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

nu

(se specifică da sau nu)

39. Alte informații relevante: Regulamentul cu privire la selectarea și achiziția manualelor școlare aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 300 din 29.04.2022 (publicat în Monitorul Oficial nr. 135-140 din 06.05.2022) este parte integrantă a documentației de atribuire.

Conducătorul grupului de lucru: Valentina OLARU _____