

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);
- 15) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 15);
- 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 preselectie 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 cerințele 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 organismele 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 organismele 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) Restricțiile 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 emisie 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 emisie 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 obligația 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 preț, 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. DUAE 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 DUAE 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 DUAE 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 DUAE, 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 cuvenită 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 cuvenită 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 cărui 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, apă 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 PARTICIPARE

privind achiziționarea

_____serviciilor de transfer date securizat și menținere a sistemului WAN MAI_____

(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____licitație deschisă_____

(tipul procedurii de achiziție)

- 1. Denumirea autorității contractante:** Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI
- 2. IDNO:** 1013601000521
- 3. Adresa mun.** Chișinău, str. V. Alecsandri,42
- 4. Numărul de telefon/fax:** (022)255 528
- 5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:** sti@mai.gov.md,
achizitii.sti@mai.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):** Instituție de stat din subordinea MAI
- 8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:**

Nr · d/ o	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrări lor solicitate	Unitatea de măsură	Canti- tatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată pentru 12 luni (se va indica pentru fiecare lot în parte) lei fără TVA
Lotul 1 Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI						
1.	64200000-8	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP I	buc	40	Conform cerințelor specifice obligatorii și cerințelor față de canal și servicii Caietului de sarcini	600 000-00
2.	64200000-8	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP II	buc	100		1 100 000-00
3.	64200000-8	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP III	buc	123		676 500-00
Valoarea estimativă						2 376 500-00

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

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

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

11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: nu se admite
(indicați se admite sau nu se admite)

12. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitate: 01.01.2025-31.12.2025

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
(indicați da sau nu)

15. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): nu se aplică
(se menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)

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/Obligativitatea
1	DUAE	Original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului	Da
2.	Cerere de participare	Original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului	Da
3.	Specificația tehnică	Original, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Da
4.	Specificația de preț	Original, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Da
5.	Garanția pentru ofertă 1%	Scrisoare de garanție bancară (eliberată de o bancă – original) sau transfer la contul autorității contractante: Beneficiarul plății: Serviciul Tehnologii Informaționale Denumirea Băncii: Ministerul Finanțelor RM Codul fiscal: 1013601000521 Contul trezorerial: TREZMD2X Contul IBAN: MD64TRPCAA518410A00597AA Trezoreria teritorială: Trezoreria de Stat	Da
6.	Informații generale despre ofertant	Original, confirmat prin aplicarea semnăturii electronice de către operatorul economic.	Da
7.	Alte cerințe	Conform specificațiilor tehnice	Da

8.	Rechizitele bancare	Original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului	Da
9.	Certificat de atribuire a contului bancar	Copie – eliberat de banca deținătoare de cont, confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului	Da
10.	Dovada înregistrării persoanei juridice, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este stabilit	Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii și extras din Registrul de stat al persoanelor juridice Operatorul economic nerezident va prezenta documente din țara de origine care dovedesc forma de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional tradus în limba de stat sau în limba rusă, copie – confirmată prin semnătura electronica a Participantului	Da
11.	Garanția de bună execuție 5%	Originalul garanției emis de o bancă deținătoare de cont sau transfer la contul beneficiarului MD43TRPCAA518440B00597AA (originalul garanției va fi prezentat la sediul autorității contractante str. V. Alecsandri, 42, mun. Chișinău).	Da

17. Garanția pentru ofertă, după caz da, cuantumul 1%.

18. Garanția de bună execuție a contractului, după caz da, 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 și corespunderea specificației tehnice și cerințele obligatorii solicitate

24. 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%

25. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- conform SIA RSAP /până la: *[ora exactă]* Informația o găsiți în SIA RSAP
- pe: *[data]* Informația o găsiți în SIA RSAP

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: 60 zile calendaristice

28. Locul deschiderii ofertelor SIA RSAP

(SIA RSAP sau adresa deschiderii)

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
(se specifică denumirea proiectului și/sau programului)
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):** nu se aplică
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:** nr.46 din 24.10.2024
36. **Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare:** 21.11.2024
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 | DA |
| Sistemul de comenzi electronice | DA |
| Facturarea electronică | DA |
| Plățile electronice | NU |
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:** nu sunt

Conducătorul grupului de lucru: _____ **Dorin CAPCELEA**

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, neavînd 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 livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate

Nr d/o	Obiectu l contract ului	Denumirea/ numele beneficiarului/ Adresa	Calitatea Furnizorului/Prest atorului*)	Prețul contractului/ valoarea bunurilor/servi ciilor livrate/prestate	Perioada de livrare/prest are (luni)
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: _____

**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: _____

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,

(*semnătură autorizată*)

Terț susținător,

**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)

Anexa nr. 19
la Documentația standard nr. _____

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)

Anexa nr. 20
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 ____

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
Bunuri/Servicii

***Privind achiziționarea serviciilor de transfer date securizat
și menținere a sistemului WAN MAI.***

Autoritatea contractantă **Serviciul Tehnologii Informaționale, str.V.Alecsandri,42**
(denumirea, adresa)

**Caracteristicile detaliate și cerințele față de echipament, capacitatea de realizare și calitatea
servicii solicitate:**

LISTA ȘI CARACTERISTICILE SERVICIILOR SOLICITATE:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Tip serviciilor	Caracteristicile tehnice / cerințele minime	Cantitatea / volumul	Termen de prestarea a serviciilor
Achiziționarea serviciilor de transfer date securizat și menținerea sistemului WAN MAI					
1.	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI	TIP I	Conform cerințelor anexate	40	01.01-31.12.2025
2.		TIP II	Conform cerințelor anexate	100	01.01-31.12.2025
3.		TIP III	Conform cerințelor anexate	123	01.01-31.12.2025

Cerințe specifice obligatorii:

Rolul cerințelor specifice, este de a stabili capacitatea operatorului economic privind prestarea serviciilor conform necesităților autorității contractante. În acest scop operatorul economic va prezenta în oferta sa, descrierea detaliată și argumentată, privind modul de implementare, executare și menținere a sistemului WAN MAI, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini.

Ofertantul va presta servicii de transfer date securizat și menținerea sistemului WAN MAI pentru o perioadă de **12 luni**. Pe durata prestării serviciilor nivelul de calitate și parametri tehnici nu vor fi mai scăzuți decât cei solicitați. Autoritatea contractantă acceptă și va aprecia prestarea unor servicii mai calitative decât minimul solicitat în caietul de sarcini.

1. Ofertantul trebuie să asigure conectarea tuturor punctelor indicate în Tabelul nr. 1 și prestarea serviciilor de transfer date și menținere și operare a sistemului WAN MAI pentru aceste puncte conform cerințelor specifice obligatorii și cerințelor indicate în Tabelul nr. 2.

2. Setarea politicilor de acces în rețeaua internă cu aplicarea mecanismelor avansate de criptare pentru protecția informației;

3. Setarea politicilor de acces în rețeaua globala internet cu stabilirea parametrilor de performanță, precum și alocarea cel puțin a unei IP adrese publice statică pentru fiecare locație.

4. Asigurare cu serviciul IP Tranzit pentru IP adresele alocate, care va garanta cel puțin 3Gbps. Ofertantul va asigura integrarea, configurarea și menținerea echipamentelor telecomunicaționale oferite de către beneficiar la punctele MAI.

5. Ofertantul va asigura prestarea tuturor serviciilor solicitate cu respectarea legislației în vigoare, inclusiv HG nr.546 din 20.07.2011, HG nr.735 din 11.06.2002, HG nr.840 din 26.07.2004 pentru serviciile de Tip I și Tip II.

6. Pentru serviciile de Tip III ofertantul va asigura servicii de internet de bandă largă, trafic internet nelimitat, IP static, conform Tabelului 2. Cerințe față de canal și servicii.

7. În caz de subcontractare a unor servicii, ofertantul va indica în oferta sa partea din volumul serviciilor care se planifică a fi subcontractate de părți terțe, precum și operatorul economic propus.

Tabelul nr. 1.
Lista locațiilor conectate la serviciile de transfer date, menținere și operare a sistemului

Nr.	Instituția	Subdiviziunea	Oraș	Adresa	Nivel
1.	Academia Ștefan cel Mare	Chișinău	or. Chișinău	Str. Sfinta Vineri 7	TIP I
2.	ARM	Baza de Aprovizionare Medicală nr.4	or. Anenii Noi	str. Uzinelor 30	TIP II
3.	ARM	Baza de Aprovizionare Medicală nr.5	or. Bălți	str. Gagarin, 114	TIP II
4.	ARM	Combinatul "Liman"	or. Chișinău	str. Uzinelor 6	TIP II
5.	ARM	Baza de Aprovizionare Medicală nr.9	or. Comrat	str. Odesa 6	TIP II
6.	ARM	Baza Republicană Tehnico-Materială	or. Orhei	str. S. Lazo 27	TIP II
7.	ARM	Baza de Aprovizionare Medicală nr.1	or. Orhei	s. Curchi	TIP II
8.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Hîrbovăț"	or. Anenii Noi	sat. Hîrbovăț / (46.8650528N, 29.4297123 E)	TIP II
9.	IGM	Sediul secției regionale "Nord"	or. Bălți	str. Moscovei, 9	TIP II
10.	IGM	Sediul secției regionale "Sud"	or. Cahul	str. Ion Voda cel Cumplit, 79 / (clădirea de colț cu str. P.B Hajdeu 1/8)	TIP II
11.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Hadjimus"	or. Căușeni	sat. Hadjimus / (46.7805272N, 29.4765651E)	TIP II
12.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Criuleni-sus"	or. Criuleni	(47.2306267N, 29.1412381E)	TIP II
13.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Pîrîta"	or. Criuleni	sat. Pîrîta / (47.1012278N, 29.0983897E)	TIP II
14.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Sănătăuca"	or. Florești	sat. Sănătăuca / (48.0121259N, 28.7005538E)	TIP II
15.	IGM	Sediul oficiului teritorial DCM "Rezina-pod"	or. Rezina	str. Valea Nistrului, 2 / (47.7535047N, 28.9789751E)	TIP II
16.	IGM /IGP	Sediul Ghișeului unic de documentare "Sud"/ Direcția de poliție a UTA Găgăuzia	or. Comrat	str. Comsomoliscaia, nr.22	TIP II
17.	DP	Cent. Justitie Familiară al Politiei	or. Chișinău	Str. Mihail Sadoveanu, 40/A	TIP II
18.	IGC	Direcția regională Nord	or. Bălți	bd. Ștefan cel Mare și Sfint 140/1	TIP II
19.	IGC	Direcția regională sud com. Cahul	or. Cahul	str-la. Trecătoarea Salcîmilor 10	TIP II
20.	IGC	Direcția regională centru comp. Căușeni	or. Căușeni	sos. Tighinei, 5	TIP II
21.	IGC	Direcția regională centru UM1002	or. Chișinău	str. Tighina 34	TIP II
22.	IGC	Centrul de instrucție UM 1006	or. Chișinău	str. Korolenco 7	TIP II
23.	IGC	Direcția regională sud	or. Comrat	str. Gavrilov 99A	TIP II
24.	IGM	Of. Terit nr.5	or. Anenii Noi	sat. Gura Bîcului	TIP II
25.	IGM	Post Politie	Traseul Gura Bîcului-Varnița-Bender	Traseul Gura Bîcului-Varnița-Bender	TIP II
26.	IGM	Copanca r-nul Causeni	r. Caușeni	traseul G113, km 19+757	TIP II
27.	IGM	Post de politie Bender	Traseul Firlădeni Gisca	Traseul Firlădeni Gisca	TIP II

28.	IGM	Post de politie a IP Dubasari	Post baraj Dubasari	Post baraj Dubasari	TIP II
29.	IGM	Post de poliție, IP Ștefan Vodă	r. Ștefan Vodă	s Răscăeți	TIP II
30.	IGM	post de politie IP Dubasari	r. Dubăsari	s.Molovata	TIP II
31.	IGP	IP Anenii-Noi	or. Anenii Noi	str. Chișinăului, 7	TIP I
32.	IGP	IP Bălți	or. Bălți	str. Ștefan cel Mare 50	TIP I
33.	IGP	IP Basarabeasca	or. Basarabeasca	str. Școlii 38	TIP I
34.	IGP	IP Briceni	or. Briceni	str. Independenței 46	TIP I
35.	IGP	IP Cahul	or. Cahul	str. 31 august 10	TIP I
36.	IGP	IP Călărași	or. Călărași	str. Alexandru cel Bun 149	TIP I
37.	IGP	IP Cantemir	or. Cantemir	str. Testimițeanu 5	TIP I
38.	IGP	IP Căușeni	or. Căușeni	str. Meșterul Stanciu 4	TIP I
39.	IGP	IP Ceadr-Lunga al DP a UTA Găgăuzia	or. Ceadr-Lunga	str. Lomonosov nr.7	TIP I
40.	IGP	IP Ciocana a DP mun. Chișinău	or. Chișinău	str. Voluntarilor nr.3/1	TIP I
41.	IGP	IP Cimișlia	or. Cimișlia	str. Mihai Viteazu 42	TIP I
42.	IGP	IP Comrat	or. Comrat	str. Tretiacova 20	TIP I
43.	IGP	IP Criuleni	or. Criuleni	str 31 august 70	TIP I
44.	IGP	IP Dubăsari	or. Criuleni	s. Ustea	TIP I
45.	IGP	IP Dondușeni	or. Dondușeni	str. Independenței 43	TIP I
46.	IGP	IP Drochia	or. Drochia	str. 31 august 9	TIP I
47.	IGP	IP Edineț	or. Edineț	str. Ștefan Vodă 5	TIP I
48.	IGP	IP Fălești	or. Fălești	str. Mihai Eminescu 18	TIP I
49.	IGP	IP Florești	or. Florești	str. M. Eminescu 68	TIP I
50.	IGP	IP Glodeni	or. Glodeni	str. Tricolorului 6	TIP I
51.	IGP	IP Hîncești	or. Hîncești	str. Mihail Moraru 93	TIP I
52.	IGP	IP Ialoveni	or. Ialoveni	str. G. Vieru 24	TIP I
53.	IGP	IP Leova	or. Leova	str. Unirii 28	TIP I
54.	IGP	IP Nisporeni	or. Nisporeni	str. Ion Vodă 3	TIP I
55.	IGP	IP Ocnița	or. Ocnița	str. Burebista 49	TIP I
56.	IGP	IP Orhei	or. Orhei	str. Vasile Mahu 144	TIP I
57.	IGP	IP Rezina	or. Rezina	str. Voluntarilor 5	TIP I
58.	IGP	IP Rîșcani	or. Rîșcani	str. Independenței 36	TIP I
59.	IGP	IP Sîngerei	or. Sîngerei	str. Independenței 100	TIP I
60.	IGP	IP Șoldănești	or. Șoldănești	str. Victoriei 32	TIP I
61.	IGP	IP Soroca	or. Soroca	str. I. Creangă 18	TIP I
62.	IGP	IP Ștefan-Vodă	or. Ștefan Vodă	str. Grigorie Vieru 6/1	TIP I
63.	IGP	IP Strășeni	or. Strășeni	str. Ștefan cel Mare 181	TIP I
64.	IGP	IP Taraclia	or. Taraclia	str. Pervomaisc 69	TIP I
65.	IGP	IP Telenești	or. Telenești	str. Dacia 5	TIP I
66.	IGP	IP Ungheni	or. Ungheni	str. Națională 20	TIP I
67.	IGP	IP Vulcănești	or. Vulcănești	str. Lenin 102	TIP I
68.	IGP	IP Buiucani al DP mun. Chișinău	or. Chișinău	str. Calea Ieșilor nr.12	TIP II
69.	IGSU	CRI Răzeni	s. Răzeni	s. Răzeni str. Nicolae Iorga, 23 (sediul B)	TIP II

70.	IGSU	USP Criuleni	or. Criuleni	or. Criuleni str. 31 august, 4	TIP III
71.	IGSU	USP Strășeni	or. Strășeni	or. Strășeni str. Ștefan cel Mare, 9	TIP III
72.	IGSU	USP Glodeni	or. Glodeni	or. Glodeni str. Ștefan cel Mare, 50	TIP III
73.	IGSU	USP Rîșcani	or. Rîșcani	or. Rîșcani str. Trandafirilor, 1	TIP III
74.	IGSU	USP Sîngerei	or. Sîngerei	or. Sîngerei str. Dostoievski, 7	TIP III
75.	IGSU	USP Ocnița	or. Ocnița	or. Ocnița str. Alexandru cel Bun, 41	TIP III
76.	IGSU	USP Drochia	or. Drochia	or. Drochia str. Hotin, 34A	TIP III
77.	IGSU	USP Nisporeni	or. Nisporeni	or. Nisporeni str. Industrială, 86	TIP III
78.	IGSU	CDIO Nord, DRCS2	mun. Bălți	mun. Bălți str. Moscovei, 1	TIP I
79.	IGSU	USP Ialoveni	or. Ialoveni	or. Ialoveni str. Gr. Vieru, 26	TIP III
80.	IGSU	USP Fălești	or. Fălești	or. Fălești str. Mihai Eminescu, 59	TIP III
81.	IGSU	USP Ștefan-Vodă	or. Ștefan Vodă	or. Ștefan-Vodă str. Chisinaului, 23	TIP III
82.	IGSU	USP Anenii Noi	or. Anenii	or. Anenii Noi str. Chișinăului, 62	TIP III
83.	IGSU	USP Călărași	or. Călărași	or. Călărași str. Toma Ciorbă, 15	TIP III
84.	IGSU	USP Cantemir	or. Cantemir	or. Cantemir str. Nicolae Testemițanu, 18	TIP III
85.	IGSU	USP Taraclia	or. Taraclia	or. Taraclia str. Lenina, 130	TIP III
86.	IGSU	DSP Buiucani	sec. Buiucani	sec. Buiucani str. 27 martie 1918, 17	TIP II
87.	IGSU	DSP Ciocana	sec. Ciocana	sec. Ciocana str. M. Drăgan, 7	TIP II
88.	IGSU	DSP Centru	sec. Centru	sec. Centru str. A. Mateevici, 9	TIP II
89.	IGSU	DSP Rîșcani	sec. Rîșcani	sec. Rîșcani str. Cucorilor, 49	TIP II
90.	IGSU	USP Orhei	or. Orhei	or. Orhei str. Eliberării, 172	TIP II
91.	IGSU	DSE Hîncești	or. Hîncești	or. Hîncești str. 31 August, 101A	TIP II
92.	IGSU	DSE Edineț	or. Edineț	or. Edineț str. Octavian Cirimpei, 34	TIP II
93.	IGSU	DSE UTAG	or. Comrat	or. Comrat str. Nouă, 7	TIP II
94.	IGSU	DSP Botanica	sec. Botanica	sec. Botanica str. Poamei, 21	TIP II
95.	IGSU	USP Soroca	or. Soroca	or. Soroca str. Ocolirii, 1	TIP II
96.	IGSU	USP Căușeni	or. Căușeni	or. Căușeni str. Kogălniceanu, 1/1	TIP II
97.	IGSU	CRI	mun. Chișinău	sec. Botanica str. Cuza-Vodă, 8/1	TIP II
98.	IGSU	DSE Bălți	mun. Bălți	mun. Bălți str. Păcii, 38	TIP II
99.	IGSU	DSE Chișinău	sec. Centru	sec. Centru str. Iacob Hâncu, 3	TIP II
100.	IGSU	USP Ungheni	or. Ungheni	or. Ungheni str. Alexandru Plămădeală, 96	TIP II
101.	IGSU	CDIO Sud, DSP Cahul	or. Cahul	or. Cahul str. Dunării, 9	TIP I
102.	IGSU	DRCS1	mun. Chișinău	or. Durlești str. Alba-Iulia, 75/3	TIP II
103.	IGSU	DRCS2	mun. Bălți	mun. Bălți str. Lapusneanu 17	TIP II

104.	IGSU	CRI Răzeni	s. Răzeni	s. Răzeni str. Nicolae Iorga, 23 (sediul Central)	TIP II
105.	IGSU	USP Leușeni	s. Leușeni	s. Leușeni	TIP III
106.	IGSU	USP Vadul lui Vodă	mun. Chișinău	or. Vadul lui Vodă, str. Tatarbunar	TIP III
107.	IGSU	Depozit Anenii Noi	or. Anenii Noi	str. Consilierii Naționale, 40	TIP III
108.	IGSU	PSP Cocieri	s. Cocieri	s. Cocieri Independentei 33	TIP III
109.	IGSU	CRI USP	mun. Chișinău	sec. Rîșcani str. Mircești, 56/5	TIP III
110.	IGSU	PSP Zăicani	s. Zăicani	s. Zăicani	TIP III
111.	IGSU	PSP Costești	s. Costești	s. Costești str. Lucaci Silvian, 2	TIP III
112.	IGSU	PSP Lipcani	or. Lipcani	or. Lipcani str. Frunze, 23	TIP III
113.	IGSU	USP Florești	or. Florești	Bd. Victoriei, 40	TIP III
114.	IGSU	PSP Cornești	s. Cornești	s. Cornești str. Petru Rares, f/n	TIP III
115.	IGSU	USP Căinari	or. Căinari	or. Căinari str. V. Coliban, 16	TIP III
116.	IGSU	PSP Iargara	or. Iargara	or. Iargara str. Podurilor, 2	TIP III
117.	IGSU	USP Molovata	r-nul Dubăsari	s. Molovata	TIP III
118.	IGSU	USP Sănătăuca	r-nul Florești	s. Sănătăuca	TIP III
119.	IGSU	SPSP Biruința	R-nul Sîngerei	s. Biruința, str. Independenței, 1	TIP III
120.	IGSU	SPSP Otaci	r-nul Ocnița, ț. nul Ocnița	R-nul Ocnița, or. Otaci	TIP III
121.	IGSU	SPSP Susleni	r-nul Orhei, i. nul Orhei	R-nul Orhei, s. Susleni	TIP III
122.	IGSU	SPSP Chiștelnita	r-nul Telenești, n. nul Telenești	R-nul Telenești, s. Chiștelnița	TIP III
123.	IGSU	SPSP Copanca	r-nul Căușeni, e. nul Căușeni	R-nul Căușeni, s. Copanca	TIP III
124.	IGSU	Stația de salvare pe apă Vatra	r-nul Strășeni, ș. nul Strășeni	R-nul Strășeni, s. Sireț	TIP III
125.	IGSU	USP Dondușeni	or. Dondușeni	str. Păcii, 1	TIP III
126.	IGSU	SSE Florești	or. Florești	Bd. Victoriei, 55	TIP III
127.	IGSU	USP Rezina	or. Rezina	str. 1 Mai, 4/3	TIP III
128.	IGSU	USP Cimișlia	or. Cimișlia	str. Agușilor, 1	TIP III
129.	IGSU	Direcția asigurarea securității antiincendiară la obiectivele de importanță strategică	mun. Chișinău	str. Alexandru Pușkin 21	TIP III
130.	IGSU	USP Dobrogea	mun. Chișinău, or. Sîngera	or. Sîngera, str. Schinoasa 14	TIP III
131.	IGSU	USP Briceni	or. Briceni	str. D. Cantemir, 25 B	TIP III
132.	IGSU	DSP Comrat	or. Comrat	str. Cotovschii, 70	TIP III
133.	IGSU	USP Vulcănești	or. Vulcănești	str. Lenin, 132	TIP III
134.	IGSU	CRI Nord	mun. Bălți	mun. Bălți str. O. Dudnici, 1A	TIP III
135.	IGSU	USP Telenești	or. Telenești	or. Telenești str. Gheorghe Șova, 1	TIP III
136.	IGSU	USP Șoldănești	or. Șoldănești	or. Șoldănești str. Livezilor, 31	TIP III
137.	IGSU	USP Basarabeasca	or. Basarabeasca	or. Basarabeasca str. Muncii, 61	TIP III
138.	IGSU	USP Leova	or. Leova	or. Leova str. Unirii, 14	TIP III
139.	IGSU	USP Giurgiulești	s. Giurgiulești	s. Giurgiulești s. Giurgiulești	TIP III

140.	IGSU	USP Ceadâr-Lunga	mun. Chişinău	or. Ceadâr-Lunga str. Lenin, 85	TIP III
141.	IGSU	SSE Şoldăneşti (transfer, edificiu nou)	r-ul Şoldăneşti	R-nul Şoldăneşti, or. Şoldăneşti, str. 31 august 1989	TIP III
142.	INP	INP Bălţi	or. Bălţi	str. Franco Ivan, 2	TIP II
143.	IP Anenii Noi	Sectorul de poliţie nr. 1	or. Anenii Noi	str. Chişinăului 7	TIP III
144.	IP Anenii Noi	Sectorul de poliţie nr. 5	or. Anenii Noi	s. Şerpeni	TIP III
145.	IP Bălţi	Sectorul de poliţie nr.2	or. Bălţi	str. 1 Mai, 33	TIP II
146.	IP Basarabeasca	Sectorul de poliţie nr. 1 Basarabeasca	or. Basarabeasca	str.Lenin nr.7	TIP III
147.	IP Basarabeasca	Sector de politie nr. 2	r. Basarabeasca	s. Sadaclia	TIP III
148.	IP Bălţi	Sectorul de poliţie nr.5	or. Bălţi	str. Ostrovshii, 48	TIP II
149.	IP Bălţi	sectorul de poliţie nr. 3 Gara Nord	or. Bălţi	str. Kiev 1	TIP II
150.	IP Bălţi	Sectorul de poliţie nr. 6 Jubiliar	or. Bălţi	str. Colesov 23	TIP II
151.	IP Bălţi	Sectorul de poliţie nr. 7 Molodova	or. Bălţi	str. Moscovei, 15	TIP II
152.	IP Bălţi	Sectorul de poliţie nr. 4 Dacia	or. Bălţi	str. Borodina 26	TIP II
153.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 3	or. Chişinău	str. Munceşti 400	TIP II
154.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 4	or. Chişinău	bd. Dacia 37	TIP II
155.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 5	or. Chişinău	bd. Dacia 47	TIP II
156.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 6	or. Chişinău	str. Aeroport nr.40	TIP II
157.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 7	or. Chişinău	com. Băcioi str. Independenţei nr.52	TIP II
158.	IP Botanica	Sectorul de poliţie nr. 2	or. Chisinau	str. Pandurilor, 62	TIP III
159.	IP Briceni	Sectorul de poliţie nr. 1	or. Briceni		TIP III
160.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 4	or. Chisinau	str. Nicolae H. Costin, 55	TIP II
161.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 1	or. Chişinău	str. 31 August 1989 106	TIP II
162.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 2	or. Chişinău	str. Calea Ieşilor 49G	TIP II
163.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 3	or. Chişinău	str. I. Creangă 82/1	TIP II
164.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 4	or. Chişinău	str. Alba Iulia 75	TIP II
165.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 5 Vatra	or. Chişinău	or. Vatra str. Ştefan Vodă 5	TIP II
166.	IP Buiucani	Sectorul de poliţie nr. 6	or. Chişinău	or. Dureşti str. Alexandru cel Bun 5	TIP II
167.	IP Cahul	Sectorul de politie nr.1 or. Cahul.	or. Cahul	str. Ştefan cel Mare 40	TIP II
168.	IP Cantemir	Sectorul de poliţie nr. 1	or. Cantemir	or. Cantemir str. Testimiţeanu 2	TIP III
169.	IP Călăraşi	Sectorul de poliţie nr. 1 Călăraşi	or. Calarasi	s. Horodişte	TIP III
170.	IP Căuşeni	Sectorul de poliţie nr. 1 Căuşeni	or. Căusenii	str.Păcii 1	TIP II
171.	IP Căuşeni	Sectorul de poliţie Nr.3 Căuşeni	or. Căinari	str. C. Negraia, 2	TIP III
172.	IP Ceadâr Lunga	Sectorul de poliţie nr.1	or. Ceadâr Lunga	str. Lomonosov, 20	TIP III
173.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr. 3	or. Chisinau	str. Iu. Gagarin 3,	TIP II
174.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr.1	or. Chişinău	str. 31 August 105	TIP II
175.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr.2	or. Chişinău	str. Docuceaev 4	TIP II
176.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr.3	or. Chişinău	şos. Hinceşti 62A	TIP II
177.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr.5	or. Chişinău	str-la Constantin Virnav 1	TIP II
178.	IP Centru	Sectorul de poliţie nr.6	or. Chişinău	or. Codru str. Costiujeni 14	TIP II

179.	IP Cimișlia	Sectorul de poliție nr. 1 Cimișlia	or. Cimișlia	str. Sfânta Maria 7	TIP III
180.	IP Cimișlia	Sectorul de poliție Nr.3 Cimișlia	or. Cimișlia	s. Hîrtop	TIP III
181.	IP Cimișlia	Sectorul de poliție nr. 1	r. Cimișlia	s. Hîrtop	TIP III
182.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 3	or. Chisinau	str. M. Sadoveanu, 26/2	TIP II
183.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 1	or. Chișinău	str. Uzinelor 105	TIP II
184.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 2	or. Chișinău	str. Ginta Latină 11	TIP II
185.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 4	or. Chișinău	str. Petru Zadnipru 15/2a	TIP II
186.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 5	or. Chișinău	com. Bubuieci str. Tudor Bubuioag 28	TIP II
187.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 6	or. Chișinău	or. Vadul lui Vodă str. Ștefan cel Mare 1	TIP II
188.	IP Ciocana	Sectorul de poliție nr. 7 Tohatin	or. Chișinău	mun. chisinau s. Tohatin	TIP II
189.	IP Comrat	Sectorul de poliție nr. 1	or. Comrat	str. Lenin, 189/A	TIP II
190.	IP Comrat	Sectorul de poliție Nr.2 Comrat	or. Comrat	s. Dezghingea	TIP III
191.	IP Criuleni	Sectorul de poliție Nr.2 Criuleni	or. Criuleni	s. Dubăsarii Vechi	TIP III
192.	IP Criuleni	Sectorul de poliție nr.1 Criuleni	or. Criuleni	bd. Biruința 12	TIP III
193.	IP Criuleni	Sectorul de poliție Nr.1 Criuleni	or. Criuleni	s. Boșcana, str. Piața Demnității Naționale, 1	TIP III
194.	IP Dondușeni	Sectorul de poliție nr. 1	or. Dondușeni	str. S. Lazo 8	TIP III
195.	IP Drochia	Sectorul de poliție nr. 1	or. Drochia	str. E. Gudanov, 13/1	TIP III
196.	IP Drochia	Sectorul de poliție nr. 5	or. Drochia	s. Chetrosu	TIP III
197.	IP Drochia	Sectorul de poliție nr. 2 Drochia	or. Drochia	s. Pelinia	TIP III
198.	IP Dubăsari	Sectorul de poliție nr. 2 Coșnița	or. Criuleni	s. Coșnița, str. Păcii 78	TIP III
199.	IP Dubăsari	Sectorul de poliție nr. 1 Holercani	or. Criuleni	s. Holercani	TIP III
200.	IP Dubăsari	Sectorul de poliție nr. 3	or. Criuleni	s. Cocieri, str. Renașterii 89	TIP III
201.	IP Edineț	Sectorul de poliție nr. 1 Edineț	or. Edineț	str. Octavian Cirimpei, 30/1	TIP III
202.	IP Edineț	Sector de politie nr.4, Zabriceni	r. Edineț	s. Zabriceni	TIP III
203.	IP Edineț	Sectorul de poliție nr. 3 Edineț	or. Edineț	s. Hincăuți	TIP III
204.	IP Edineț	Sectorul de poliție nr. 5 Edineț	or. Edineț	s. Fetești	TIP III
205.	IP Fălești	Sectorul de poliție nr. 1 or. Fălești	or. Fălești	str. Moldovei 28	TIP II
206.	IP Fălești	Sectorul de politie nr. 4 or. Fălești.	or. Fălești	s. Egorovca str. Mira (Păcii) 2,	TIP II
207.	IP Florești	Sectorul de poliție nr.2 Florești	or. Floresti	s. Mărculești, str. Ștefan cel Mare, 64	TIP III
208.	IP Florești	Sectorul de poliție nr.3 Florești	or. Floresti	s. Ghindești, str. Făbricii, 3	TIP III
209.	IP Florești	Sectorul de poliție nr.1 Florești	or. Floresti	str. C. Porumbescu 5	TIP III
210.	IP Glodeni	Sectorul de poliție nr 1	or. Glodeni		TIP III
211.	IP Hincești	Sector de politie nr. 5	r. Hincești	s. Carpeneni	TIP III
212.	IP Hincești	Sector de politie nr. 3	r. Hincești	s. Ciuciuleni	TIP III
213.	IP Hincești	Sectorul de poliție nr. 6 Hincești	or. Hincești	s. Leușeni	TIP III
214.	IP Hincești	Sectorul de poliție nr. 4	r. Hincești	s. Lăpușna, str. Al. Lăpușneanu, 100	TIP III
215.	IP Hincești	Sectorul de poliție nr. 7 Hincești	or. Hincești	s. Bujor	TIP III
216.	IP Ialoveni	Sectorul de poliție nr. 3	or. Ialoveni	s. Costești	TIP III
217.	IP Ialoveni	Sectorul de poliție nr. 1 Ialoveni	or. Ialoveni	str. Alexandru cel Bun 45	TIP III
218.	IP Leova	Sectorul de poliție nr. 1 Leova	or. Leova	Unirii 26	TIP III

219.	IP Leova	Sectorul de poliție nr.4 Leova	or. Leova	s. Sarata Nouă	TIP III
220.	IP Leova	Sectorul de poliție nr.3 Leova	or. Leova	s. Sărăteni	TIP III
221.	IP Nisporeni	Sectorul de poliție nr. 1 Nisporeni	or. Nisporeni	str. Alexandru cel Bun, 88	TIP II
222.	IP Ocnîța	sectorul de poliție Nr.1 Ocnîța	or. Ocnita	str. Sindicatelor 3	TIP II
223.	IP Orhei	Sectorul de politie nr. 1 or. Orhei.	or. Orhei	str. Tricolorului 3	TIP II
224.	IP Rezina	sectorul de poliție nr. 2	r-ul Rezina	s. Pripirceni	TIP III
225.	IP Rezina	sectorul de poliție nr. 1 Rezina	or. Rezina	str. 27 August 12	TIP III
226.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 4	or. Chisinau	str. Albisoara, 68A	TIP II
227.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 3 Rîșcani	or. Rîșcani	or. Costești, str. Prieteniei, 16	TIP III
228.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 1 Rîșcani	or. Rîșcani	str. Testemițanu, 6/c	TIP III
229.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 1	or. Chișinău	str. Florilor 12/1	TIP II
230.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 2	or. Chișinău	str. Alecu Ruso 8/2	TIP II
231.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 3	or. Chișinău	str. Tudor Vladimirescu 1	TIP II
232.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 5	or. Chișinău	str. Grădinarilor 18	TIP II
233.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 6	or. Chișinău	str. Octavian Goga 14	TIP II
234.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 7	or. Chișinău	str. Socoleni 11	TIP II
235.	IP Rîșcani	Sectorul de poliție nr. 8 Cricova	or. Chișinău	or. Cricova str. 31 August 2	TIP II
236.	IP Sîngerei	sectorul de poliție nr. 5 Sîngerei	or. Sîngerei	s. Sîngerei Noi, str. Biruinței, 19	TIP III
237.	IP Sîngerei	sectorul de poliție nr. 1 Sîngerei	or. Sîngerei	str. Buianov 2	TIP III
238.	IP Soroca	Sectorul de poliție nr. 5 Stoicani	or. Soroca	s. Slobozia Cremene	TIP III
239.	IP Soroca	Sectorul de poliție nr. 1	or. Soroca	str. Independenței, 44	TIP III
240.	IP Strășeni	Sectorul de poliție nr.1 Strășeni	or. Strășeni	str. Ștefan cel Mare 185	TIP III
241.	IP Strășeni	Sectorul de poliție nr. 3 Lozova	or. Strășeni	s. Vorniceni, str. Ștefan cel Mare, 53	TIP III
242.	IP Șoldănești	Sectorul de poliție nr. 1	or. Șoldănești		TIP II
243.	IP Șoldănești	Sectorul de poliție nr. 2 Șoldănești	or. Șoldănești	s. Cotiujenii Mari	TIP III
244.	IP Ștefan Vodă	Sectorul de poliție nr. 4 Ștefan Vodă	or. Ștefan Voda	s. Talmaza	TIP III
245.	IP Ștefan Vodă	Sectorul de poliție nr. 1 Ștefan Vodă	or. Ștefan Voda	str. 31 August nr.2	TIP III
246.	IP Taraclia	Sectorul de poliție nr. 3 Taraclia	or. Taraclia	s. Vinogradovca, str. Suvorova, 4/1	TIP III
247.	IP Telenesti	Sectorul de poliție nr. 1	or. Telenești	Sat. Mindresti	TIP III
248.	IP Ungheni	Sectorul de poliție nr. 5 Ungheni	or. Ungheni	or. Cetireni	TIP III
249.	IP Ungheni	Sectorul de poliție Nr.1 Ungheni	or. Ungheni	str. Națională 30	TIP II
250.	IP Ungheni	Sectorul de poliție nr. 4 Ungheni	or. Ungheni	or. Cornești, str. Ștefan cel Mare, 80	TIP III
251.	IP Vulcănești	Sectorul de poliție nr. 5 Cișmichioi	or. Vulcănești	s. Etulia, str. Lenin, 165	TIP III
252.	IP Vulcănești	Sectorul de poliție nr.1	or. Vulcănești	str. Lenin	TIP III
253.	SPIA	SPIA	or. Chișinău	str. 31 August, 104	TIP II
254.	IP Nisporeni	Sector de politie nr.1 Nisporeni	Or. Nisporeni	Str. Ioan Vodă 3	TIP III
255.	IP Nisporeni	Sector de politie nr.2 Nisporeni	r-nul. Nisporeni,	s. Seliște (sediul primăriei)	TIP III
256.	IP Nisporeni	Sector de politie nr.4 Nisporeni	r-nul. Nisporeni, s. Șişcani	s. Șişcani (sediul primăriei)	TIP III
257.	IP Nisporeni	Sector de politie nr.5 Nisporeni	r-nul. Nisporeni,	s. Grozești (sediul punctului medical)	TIP III
258.	IP Dubasari	Sector de politie nr.1 (Holercani)	r-nul. Dubăsari	s. Holercani	TIP III

259.	IP Cimișlia	Sector de politie nr.2 Cimișlia	r-nul. Cimișlia	s. Selemet.	TIP III
260.	IGSU	Post salvatori pompieri, Otaci	or. Otaci	str. Pavel Korceaghin, 12/A	TIP III
261.	IGP	IP Briceni	or. Briceni	str. Independenței 46	TIP III
262.	IGP	IP Soroca	or. Soroca	str. I. Creangă 18	TIP III
263.	IGP	IP Orhei	or. Orhei	str. Vasile Mahu 144	TIP III

8. Operatorul economic va asigura conectarea la serviciile de transfer date, menținere și operare a sistemului WAN MAI:

- tuturor punctelor indicate în Tabelul nr.1 în termen de până la 30 zile din momentul semnării contractului.

9. Procedura de conectare/deconectare se va efectua la solicitarea Beneficiarului conform procedurilor prestabilite.

10. Ofertantul trebuie să asigure posibilitatea de conectare a echipamentului Beneficiarului cu interfața Fibră optică sau ethernet.

11. Ofertantul poate subcontracta alți operatori economici pentru prestarea serviciilor cu garantarea nivelului solicitat.

12. Echipamentul terminal va fi oferit de Beneficiar.

Tabelul nr. 2. Cerințe față de canal și servicii

Nr	Indicator	Caracteristica solicitată
1	Destinația	<i>Locații strategice MAI</i>
	Conținutul serviciilor	
2	Transfer date	Serviciul de bază garantat
3	Voce IP prin SIP Trunk TCP pentru Microsoft Unified Communications Microsoft Skype for Business	Suportă, se va oferi la solicitare
4	IP TV	suportă, se va oferi la solicitare
	Caracteristici servicii	
5	Mediul ultimei mile	Tip I Fibră optică Tip II Fibră optică sau altă tehnologie ce asigură viteza minim garantată Tip III Fibră optică sau altă tehnologie ce asigură viteza minim garantată
6	Utilizatorul ultimei mile	Partajat
7	Mediul p/u segmentul IPS a rețelei transfer date	Fibră optică
8	Transport layer	Layer 3, conform planului de IP adresare oferit de Beneficiar
9	Tipul conexiunii	Ethernet
10	Viteza minim garantată de transfer a datelor (download/upload), Mbit/s	Tip I 200/200 Mbps Tip II 100/100 Mbps Tip III 100/100 Mbps
12	IP v6	Suportă
13	Quality of Service	
14	Timpul de răspuns (RTT)	10 ms
15	Packet Loss Ratio	10 ⁻⁵
16	IP MTU	1500

	Nivel de servicii garantat (segmentul gestionat de Ofertant)	
17	Disponibilitatea suport	Orele de lucru
18	Monitorizare	24x24 ore
19	Disponibilitatea serviciului per punct (medie pe an)	97%
20	Frecvența căderilor per punct (medie pe an)	12
21	Timp maxim de reacție la incident	Conform tabelului nr.7 ”Reguli de reacție”
23	Prezența echipamentului terminal al beneficiarului	Da

Cerințe și reguli pentru mentenanță

Scopul prezentei specificații este de a stabili regulile și procesele de interacțiune între Prestator și Beneficiar, în vederea prestării și utilizării Serviciilor de transport date securizat, la nivelul agreeat de ambele părți, precum și responsabilitățile individuale în cadrul acestor procese, numite în continuare servicii.

Prezentele Reguli vor fi parte integrantă a Contractului și vor asigura cadrul funcțional pentru prestarea Serviciilor de către Prestator și utilizarea acestora de către Beneficiar.

1. Organizarea procesului de prestare a serviciilor

1.1 Interacțiunea cu Beneficiarul

Interacțiunea dintre Prestator și Beneficiar se va efectua prin intermediul Centrului de Deservire unic al Prestatorului.

Solicitările de dezvoltare a serviciilor va fi acceptată doar dacă va fi formulată corect de către reprezentantul beneficiarului și aprobată de conducerea acestuia.

1.2 Persoane responsabile

Prestatorul va desemna o persoană responsabilă de comunicare cu Beneficiarul (Manager Suport Clienți), prin scrisoare oficială care va conține datele persoanei desemnate și contactele acestuia (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.

Beneficiarul în termen de maxim 3 zile, prin scrisoare oficială va desemna una sau mai multe persoane responsabile de interacțiunea cu Prestatorul, care la fel va conține date despre (numele, prenumele, funcția, nr. telefon, e-mail, etc.).

1.3 Serviciul Suport Clienți al Prestatorului

Suportul operațional la utilizarea Serviciilor este asigurat de către Prestator prin intermediul Serviciului Suport Clienți (în continuare SSC).

SSC va fi capabil să presteze servicii de mentenanță conform bunelor practici pentru domeniile de:

- Management al incidentelor;
- Management al problemelor;
- Management al modificărilor;

Beneficiarul va contacta SSC în următoarele scopuri:

- pentru raportarea unui incident sau a unei probleme legate de utilizarea sistemului;
- pentru a solicita informație și consultanță în vederea utilizării Serviciilor.
- pentru a solicita realizarea anumitor activități și acțiuni ce sunt în responsabilitatea Prestatorului;

- pentru a solicita analiza unei intenții de dezvoltare.

Prestatorul oferă Beneficiarului posibilitatea de a contacta SSC prin următoarele modalități:

- expedierea unui e-mail la adresa SSC;
- efectuarea unui apel telefonic la numărul de telefon al SSC;
- utilizarea sistemului de gestiune a solicitărilor (Help Desk) al Beneficiarului. În acest scop Beneficiarul va configura în scop un număr suficient de utilizatori din cadrul SSC.

Toate interpelările Beneficiarului vor fi înregistrate de SSC într-un sistem de Service Desk operat de Prestator.

Orice incident, problemă, sau necesitate apărută la utilizarea Serviciilor, Beneficiarul o va adresa inițial către SSC. În caz de necesitate, solicitarea poate fi ulterior escaladată către Managerul Suport Clienți. În ultimă instanță, pot fi formate grupuri de lucru specializate din partea Prestatorului și Beneficiarului, pentru a soluționa una din problemele înregistrate.

2 Reguli privind prestarea serviciilor de suport

Serviciile de suport sunt orientate spre soluționarea incidentelor și problemelor de utilizare a sistemului informatic. Solicitățile de consultanță sunt considerate de asemenea incidente în cazul dacă determină incapacitatea utilizatorului de a utiliza serviciul.

2.1 Clasificarea incidentelor

Prestatorul și Beneficiarul vor conlucra efectiv, în vederea prevenirii incidentelor și soluționarea operativă a celor produse, pentru minimizarea impactul asupra utilizatorilor. Efortul și prioritatea acordată pentru soluționarea unui incident va ține cont de regulile stabilite la acest capitol.

Impactul incidentului caracterizează consecințele acestuia, privind funcționalitatea și performanța sistemului informatic.

Urgența incidentului caracterizează operativitatea și metodele cu care prestatorul soluționează un anumit incident s-au înlătură anumite riscuri, ce minimizează consecințele unui eventual incident pentru activitățile 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.

Tabelul nr. 3 Stabilirea priorității de soluționare a incidentelor

		Impact		
		Înalt	Mediu	Jos
Urgență	Înalt	Critic	Înalt	Mediu
	Mediu	Înalt	Mediu	Jos
	Jos	Mediu	Jos	Neglijabil

Tabelul nr. 4 Matricea de estimare a urgenței incidentului

URGENȚĂ	Descriere
Înaltă	Un incident este estimat ca având nivelul urgenței ”Înalt” în una sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> - pagubele provocate de incident cresc extrem de rapid; - există activități și operațiuni critice pentru activitatea Beneficiarului ce trebuie să fie efectuate imediat; - reacția/implicarea imediată poate preveni riscuri majore și de securitate (protecție) a informației.
Medie	Un incident este estimat ca având nivelul urgenței „Mediu” în una sau mai multe din următoarele cazuri: <ul style="list-style-type: none"> - pagubele provocate de incident cresc considerabil în timp;

	<ul style="list-style-type: none"> - există activități și operațiuni importante pentru activitatea Beneficiarului ce trebuie să fie efectuate imediat; - reacția operativă poate preveni, riscuri legale moderate și de securitate a informației.
Joasă	<p>Un incident este estimat ca având nivelul urgenței ”Jos” în una sau mai multe din următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pagubele provocate de incident cresc relativ puțin în timp; - activitățile și operațiunile afectate nu trebuie continuate imediat; - nu există riscuri legale și de securitate a informației semnificative.

Tabelul nr. 5. Matricea de evaluare a impactului incidentului

IMPACT	Descriere
Înalt	<p>Un incident este estimat ca având nivelul impactului ”Înalt” în una sau mai multe din următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitățile cheie ale Beneficiarului sunt întrerupte; - incidentul este vizibil din exteriorul organizației Beneficiarului și afectează utilizatori externi, reputația și imaginea Beneficiarului; - există riscuri legale și financiare majore pentru Beneficiar;
Mediu	<p>Un incident este estimat ca având nivelul impactului ”Major” în una sau mai multe din următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitățile importante ale Beneficiarului sunt întrerupte sau activitățile cheie sunt desfășurate cu dificultate; - incidentul a afectat utilizatori interni și un număr nesemnificativ de utilizatori externi; - există riscuri legale și financiare semnificative pentru Beneficiar;
Jos	<p>Un incident este estimat ca având nivelul impactului ”Jos” în una sau mai multe din următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitățile interne nesemnificative ale Beneficiarului sunt întrerupte, sau activitățile importante sunt desfășurate cu dificultate; - incidentul a afectat doar utilizatori interni ai Beneficiarului.

2.2 Raportarea și soluționarea incidentelor

Orice incident aferent Serviciilor este raportat de Beneficiar către SSC, conform procedurilor stabilite.

Prestatorul va reacționa la incidentele raportate de Beneficiar, conform regulilor stabilite în tabelul nr. 6.

Tabelul nr. 6 Regulile de reacție la incident

Prioritate incident	Timpul de reacție	Timpul de soluționare / ocolare a incidentului	Timp max. pentru corectare a cauzei*	Raportare primară
Critică	Timpul de reacție al Prestatorului – imediat;	până la 1 oră	8 ore	Telefon.
Înaltă	Timpul de reacție al Prestatorului – 1 oră;	până la 3 ore	Ora 8:00, ziua lucrătoare următoare	Telefon; Sistem Help Desk
Medie	Timpul de reacție al Prestatorului – 3 ore;	până la 3 ore	Finele zilei lucrătoare următoare	Sistem Help Desk
Joasă	Timpul de reacție al Prestatorului – parcursul zilei lucrătoare;	finele zilei lucrătoare următoare	finele zilei lucrătoare următoare	Sistem Help Desk
Neglijabilă	Timpul de reacție al Prestatorului – parcursul zilei lucrătoare;	Cel mai bun efort.	Cel mai bun efort.	Sistem Help Desk

*Notă: se aplică pentru situația când soluționarea incidentului se face prin aplicarea unor măsuri de ocolare.

Prestatorul poate contacta persoana ce a raportat incidentul, pentru a preciza informația oferită de Beneficiar. De comun acord cu aceasta, Prestatorul poate revizui nivelul impactului și nivelul urgenței soluționării incidentului. Beneficiarul are de asemenea posibilitatea ca ulterior să revizuiască clasificarea stabilită inițial. Revizuirea poate fi necesară în funcție de progresele soluționării incidentului.

Prestatorul va diagnostica cauza incidentului și va identifica măsurile necesare ce urmează a fi întreprinse pentru soluționarea incidentului. Pe tot parcursul soluționării incidentului, Prestatorul va oferi informația Beneficiarului privind progresele făcute în vederea soluționării incidentului.

Prestatorul poate solicita implicarea la gestiunea incidentului, a persoanelor responsabile ale Beneficiarului. Conlucrarea este necesară în vederea diminuării impactului incidentului și soluționării operative a acestuia.

Un incident se consideră soluționat atunci când funcționalitatea este restabilită pentru Beneficiar, la nivelul stabilit conform prezentelor Reguli. În cazul în care Beneficiarul nu este de acord cu nivelul de soluționare a incidentului, poate solicita deschiderea repetată a incidentului. În caz contrar, incidentul se consideră închis.

Toate incidentele sau suspiciunile de incidente vor fi raportate de Beneficiar și înregistrate în cadrul SSC, fapt ce va permite îmbunătățirea continuă a nivelului serviciilor prestate.

Îndată ce problema depistată va fi rezolvată, instalarea aplicației modificate pe serverul de producție va avea loc cu acordul Beneficiarului și în baza unui plan de livrare coordonat.

2.3 Escaladarea incidentelor

În cazul în care un incident nu poate fi soluționat în timpul agreat, Părțile pot escalada incidentul la un nivel mai înalt de impact sau grad. Părțile vor conveni de comun acord pentru formarea grupurilor mixte de lucru și componența nominală a acestora, pentru a interveni în soluționarea operativă a incidentului.

3. Reguli față de procesul de aplicare a modificărilor:

Prestatorul poate, la necesitate, implementa modificări de infrastructură sau servicii prestate doar cu acordul Beneficiarului.

Fiecare acțiune de modificare, cu excepția celor urgente, neefectuarea imediată a cărora poate duce la indisponibilitatea prestării serviciilor, va fi coordonată în formă scrisă cu Beneficiarul.

Pentru fiecare lucrare de modificare va fi elaborat planul de aplicare a modificărilor care va include:

- Descrierea modificărilor propuse aplicării și componentele afectate.
- Descrierea detaliată a lucrărilor cu indicarea: termenilor, consecutivității, acțiunile și persoanelor responsabile, activitățile de testare, rezultatele modificărilor.
- acțiunile de rezervă planificate în caz de insucces care conține algoritmul de revenire la versiunea anterioară, sau soluție alternativă de asigurare a disponibilității serviciilor pe perioada soluționării incidentului.

Beneficiarul este responsabil să participe la testele inițiate de Prestator, conform Planului de testare.

Pentru menținerea nivelului agreat al serviciilor, Prestatorul va informa Beneficiarul în prealabil, despre lucrările de modificare conform cerințelor expuse în tabelul nr. 7.

Tabelul nr. 7 Cerințe de notificare în cazul lucrărilor de modificare.

Tipul lucrărilor	Notificare Beneficiar	Condiții de inițiere	Perioadă și durată lucrări
Modificări minore ce nu influențează nivelul serviciilor	Cu 1 zi în prealabil.	Planul de aplicare a modificărilor aprobat de Beneficiar	Sunt efectuate în afara orelor de lucru. Durata

		Prezența specialiștilor cheie ce asigură administrarea componentelor sistemului informatic	acestor lucrări nu va depăși 4 ore.
Modificări ce necesită sistarea serviciilor pe un segment	Cu 3 zile în prealabil.	Planul de aplicare a modificărilor aprobat de Beneficiar. Raportul de testare aprobat de Beneficiar. Prezența specialiștilor cheie ce asigură administrarea componentelor sistemului informatic. Prezența unei soluții de alternativă pentru asigurarea transportul de date.	Sunt efectuate în afara orelor de lucru. Durata acestor lucrări nu va depăși 24 ore.
Modificări ce necesită sistarea tuturor serviciilor	Cu 3 zile în prealabil.	Planul de aplicare a modificărilor aprobat de Beneficiar. Raportul de testare aprobat de Beneficiar. Prezența specialiștilor cheie ce asigură administrarea componentelor sistemului informatic.	Sunt efectuate în afara orelor de lucru. Durata acestor lucrări nu va depăși 2 ore.
Lucrări urgente, neefectuarea imediată a cărora poate duce la indisponibilitatea Serviciilor sau poate afecta funcționarea acestora.	Cu notificarea imediat ce a apărut necesitatea inițierii lor.	Prezența specialiștilor cheie ce asigură administrarea componentelor sistemului informatic.	Pot fi efectuate în orice perioadă. Durata acestora nu va depăși 2 ore. Toate acțiunile și deciziile întreprinse vor fi comunicate și coordonate cu Beneficiarului.

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

4. Reguli privind prestarea serviciilor de dezvoltare.

Solicitarea serviciilor de dezvoltare se efectuează doar de persoana autorizată de către Beneficiarului, care se înregistrează în SSC conform regulilor interne ale Prestatorului.

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

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

a) Prestarea serviciilor se efectuează exclusiv în baza planului aprobat de Beneficiar privind prestarea serviciilor de dezvoltare. În caz de necesitate planul de soluționare poate fi modificat, cu acordul Părților, fapt menționat în noul plan, care va conține referința la planul inițial.

b) Un serviciu de dezvoltare se consideră prestat în momentul confirmării acceptării soluției de către Persoana responsabilă din partea Beneficiarului.

c) 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.

d) Neacceptarea rezultatului de către Beneficiar nu este considerat motiv pentru tarifarea financiară sau modificarea planului de soluționare dacă nu au fost respectate

condițiile prestabilite de înregistrare a solicitării (formularea problemei, înregistrarea acesteia, metode de soluționare a acestora, estimările financiare și rezultatul planificat), care va diminua riscul executării unor lucrări suplimentare.

e) În cazul nealocării în termenii agreeți a resurselor necesare din partea Beneficiarului termenul de soluționare se va majora față de timpul agreeat conform cerințelor.

f) Prestatorul, prealabil predării volumului de lucru efectuat către Beneficiar, va asigura testarea funcționalităților suplimentare, conform cerințelor și condițiilor înaintate care se vor consemna prin proces-verbal.

g) Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile suplimentare ale sistemului, predate de către Prestator, în conformitate cu procedurile prestabilite.

h) Acceptanța modificărilor și lansarea în producție se va face doar după aprobarea acestora de către specialiștii Beneficiarului.

i) Beneficiarul și Prestatorul se vor obliga să se informeze reciproc despre orice modificări care pot influența calitatea serviciilor contractate/prestate.

5. Alte cerințe și reguli privind prestarea serviciilor

5.1 Soluționarea divergențelor

Orice divergențe apărute între părți vor fi soluționate în comun.

În acest scop, vor fi aplicate următoarele reguli:

a) Părțile vor forma un grup comun de lucru în scopul soluționării divergențelor. De comun acord, în grupul de lucru pot fi acceptați reprezentanți ai părților terțe, inclusiv: experți independenți.

b) La necesitate, părțile vor pregăti probele electronice relevante pentru aspectele ce au devenit obiect de divergență.

c) Grupul de lucru se va convoca și va examina subiectul divergențelor și probele existente la subiect. Părțile vor aplica prevederile legale prestabilite în scopul clarificării tuturor aspectelor disputate și identificării unei soluții echitabile pentru divergențele apărute. Pentru aspectul dat, pot fi luate în calcul părerile verbale a unor experți atrași în proces, sau obținerea în scris a opiniilor acestora, precum și rezultatele de expertiză ale probelor electronice existente.

d) Concluzia grupului de lucru va fi fixată în procesul - verbal, semnat de membrii grupului de lucru din partea ambelor părți.

Identificarea unei soluții echitabile pentru ambele Părți, în limite angajamentelor asumate ale Părților, este preferabilă în toate situațiile de divergență. În cazul în care o asemenea soluție nu poate fi identificată, părțile vor aplica prevederile legislației în vigoare pentru soluționarea litigiilor.

5.2 Raportarea privind nivelul serviciilor:

Prestatorul optează pentru prestarea transparentă a serviciilor către Beneficiar. În acest scop, Prestatorul va prezenta cu regularitate Beneficiarului rapoarte privind conținutul și nivelul serviciilor acordate. Prestatorul va formula propuneri privind conținutul rapoartelor de monitorizare a serviciilor. structura rapoartelor respective care va fi agreeată și acceptată de către Beneficiar.

Propunerile privind rapoartele de executare a serviciilor sau a celor de progres vor include următoarele necesități ale Beneficiarului:

Tip raport	Conținut minim	Destinație	Regularitatea
Raport privind volumul serviciilor	Tipul solicitării, durata soluționării și tarifele aplicate.	Raportul este prezentat în scopul asigurării transparenței privind prestarea Serviciilor la nivelul agreeat de Prestator.	Lunar, în formă electronică. La solicitarea Beneficiarului, pe suport de hârtie.
Raport privind solicitările	Propunerile de modificare a Serviciilor	Raportul este prezentat în scopul asigurării transparenței dezvoltării Serviciilor.	Lunar, în formă electronică. La solicitarea Beneficiarului, pe suport de hârtie.

de modificare			
Raport privind nivelul serviciilor.	Nivelul de disponibilitate a Serviciului, întreruperi planificate, incidente raportate, solicitări de suport.	Raportul este prezentat în scopul asigurării transparenței privind prestarea serviciilor la nivelul agreat de Prestator.	Lunar, în formă electronică, disponibil în Sistemul Service Desk. La solicitarea Beneficiarului, pe suport de hârtie.

5.3 Securitatea informației

Părțile agreează de comun acord să concluzeze și să coopereze în vederea gestiunii proactive a riscurilor de securitate a informației ce pot afecta sistemele Beneficiarului.

Prestatorul este responsabil pentru securitatea tehnologică și funcțională a serviciilor prestate. **Prestatorul este obligat să asigure cel puțin:**

1. Documentarea arhitecturii la nivel tehnic. Documentația va conține descrierea modelului de securitate implementat, componentele prezente și rolul fiecărei componente din punct de vedere al securității.
2. Soluția propusă va asigura tranzitul fără stocare, procesare intermediară sau acces în alt scop a conținutului traficului de date a Beneficiarului.
3. Prestatorul este responsabil de securitatea perimetrului de infrastructură gestionat.
4. Accesul la componentele de infrastructură deservite de Prestator aflate în segmentul Beneficiarului se va realiza doar cu acordul și asistat de persoanele autorizate din partea acestuia.
5. Toate accesese la componentele infrastructurii vor fi logate conform procedurilor Prestatorului.
6. Serviciul propus trebuie să asigure posibilitatea auditării oricărui eveniment, la nivelul oricărui obiect sau entitate.
7. Fiecare înregistrare de audit va conține cel puțin:
 - a. Momentul producerii evenimentului;
 - b. Subiectul evenimentului (ID utilizator);
 - c. Obiectul sau entitatea afectată;
 - d. Evenimentul produs;
 - e. Adresa IP a sursei ce a inițiat evenimentul, sau altă informație care ar permite identificarea sursei;
8. În cadrul soluției oferite, vor fi puse la dispoziție instrumente comode pentru accesarea și procesarea evenimentelor log înregistrate, inclusiv filtrarea înregistrărilor de audit după orice câmp deținut și exportul acestora în format uzual.
9. Toate modificările aferente serviciilor (inclusiv la nivel de componente de infrastructură) vor fi documentate cu indicarea: planul de aplicare a modificărilor (elaborat conform cerințelor de procedură stipulate în compartimentul respectiv), executorul, perioada de timp, rezultatul. Prestatorul este responsabil ca modificarea și conținutul acesteia (configurare, softul, etc.) să corespundă cerințelor și să nu admită direct sau indirect deteriorarea nivelului de securitate de până la aplicare.
10. Componentele infrastructurii nu vor conține stocate la nivelul componentelor sale credențiale de acces în formă deschisă.

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. În acest scop, Prestatorul, la solicitarea Beneficiarului, poate efectua:

- Colectarea și conservarea fișierelor log ce conțin informația privind accesul la nivelul componentelor de rețea;
- Menținerea formală a Registrului privind deținerea probelor conservate (chain of custody).

După soluționarea unui incident de securitate, părțile vor întocmi rapoarte individuale privind gestiunea incidentului, plan de acțiuni pentru prevenirea incidentelor, precum și reacționarea corespunzătoare asupra riscurilor cu caracter repetitiv.

Autoritatea contractantă **Serviciul Tehnologii Informaționale**

Data „21” noiembrie 2024

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: _____

Denumirea bunurilor/serviciilor or	Denumirea modelului bunului/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
Bunuri/servicii						
Lotul 1 Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI						
Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI Tip I			Conform cerințelor specifice obligatorii și cerințelor față de canal și servicii Caietului de sarcini Anexa nr. 21		
Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI Tip II			Conform cerințelor specifice obligatorii și cerințelor față de canal și servicii Caietului de sarcini Anexa nr. 21		

Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI Tip III			Conform cerințelor specifice obligatorii și cerințelor față de canal și servicii Caietului de sarcini Anexa nr. 21		
TOTAL						

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Anexa nr.23
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

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: _____

Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar lunar per locație (fără TVA)	Preț unitar lunar per locație (cu TVA)	Suma pentru 12 luni fără TVA	Suma pentru 12 luni cu TVA	Termenul de livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)	Discount %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Bunuri/servicii									
Lotul 1 Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI										
	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP I	buc	40					01.01.2025-31.12.2025		
	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP II	buc	100					01.01.2025-31.12.2025		
	Servicii de transfer date și menținere a sistemului WAN MAI TIP II	buc	123					01.01.2025-31.12.2025		
	TOTAL									

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

CONTRACT – MODEL

CONTRACT Nr.
privind achiziția de _____

*I PARTEA GENERALĂ
(OBLIGATORIU)*

Obiectul achiziției _____
Cod CPV: _____

“ _____ ” _____ 20__ _____
(localitatea)

Furnizorul/Prestatorul de bunuri /servicii	Autoritatea contractantă
_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Furnizor/Prestator</i> _____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Cumpărător/Beneficiar</i> _____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de altă parte,

ambii (denumiți(te) în continuare Părți), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea _____,
(denumirea bunului/serviciului)
denumite în continuare Bunuri/Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip _____
nr. _____ din _____,
în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului/Beneficiarului din „ _____ ” _____ 20__.

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

- a) Specificația tehnică;
- b) Specificația de preț;
- c) *alte documente componente conform necesității, de exemplu, desene, grafice, formulare, protocolul de recepționare provizorie și finală etc.*

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 Cumpărător/Beneficiar, Furnizorul/Prestatorul se obligă prin prezentul contract să livreze/presteze Cumpărătorului/Beneficiarului Bunurile/Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

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

1. Obiectul Contractului

1.1. Furnizorul/Prestatorul își asumă obligația de a livra/presta Bunurile/Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile/Serviciile livrate/prestate de Furnizorul/Prestator.

1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație.

1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație

1.5. Termenele de garanție [*valabilitate, după caz*] a Bunurilor/Serviciilor sunt indicate în Anexa nr.22, Specificații tehnice.

2. Termeni și condiții de livrare/prestare

2.1. Livrarea/Prestarea Bunurilor/Serviciilor se efectuează de către Furnizor/Prestator în termenele prevăzute de graficul de livrare/prestare.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor/Serviciilor include:

Cerințele de mai sus trebuie prevăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Cumpărătorului/Beneficiarului cel târziu la momentul livrării bunurilor la destinația finală/prestării serviciilor. Livrarea/Prestarea bunurilor/serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificația prezentului Contract.

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

(suma cu cifre și litere)

3.3. Achitarea plăților pentru Bunurile/Serviciile livrate/prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător/Beneficiar vor fi:

Cerințele de mai sus trebuie revăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.

3.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Furnizorului/Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Bunurile/Serviciile se consideră predate de către Furnizor/Prestator și recepționate de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*] dacă:

- a) cantitatea Bunurilor/Serviciilor corespunde informației indicate în Lista bunurilor/serviciilor și graficul livrării/prestării și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;
 - b) calitatea Bunurilor/Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație;
 - c) ambalajul și integritatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificație.
- 4.2. Furnizorul/Prestatorul este obligat să prezinte Cumpărătorului/Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu livrarea/prestarea Bunurilor/Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Furnizor/Prestator a prezentei clauze, Cumpărătorul/Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

- 5.1. Bunurile/Serviciile furnizate/prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.
- 5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Bunurilor/Serviciilor.

6. Obligațiile părților

- 6.1. În baza prezentului Contract, Furnizorul/Prestatorul se obligă:
 - a) să livreze/presteze Bunurile/Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
 - b) să anunțe Cumpărătorul/Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de ____ zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea livrării/prestării Bunurilor/Serviciilor;
 - c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor/Serviciilor de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*], în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
 - d) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor/Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*].
- 6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă:
 - a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
 - b) să asigure achitarea Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

- 7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).
- 7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului.
- 7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.
- 7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluțiunea

- 8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.
- 8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

- a) Cumpărător/Beneficiar în caz de refuz al Furnizorului/Prestatorului de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Cumpărător/Beneficiar în caz de nerespectare de către Furnizor/Prestator a termenelor de livrare/prestare stabilite;
- c) Furnizor/Prestator în caz de nerespectare de către Cumpărător/Beneficiar a termenelor de plată a Bunurilor/Serviciilor;
- d) Furnizor/Prestator sau Cumpărător/Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3 Cumpărător/Beneficiar are dreptul de a rezolvi unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, 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 necesita 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 contractantului respectiv, 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 ___ zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de ___ 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 cantitatea Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate sunt înaintate Furnizorului/Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Furnizorului/Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor/serviciilor livrate/prestate sunt înaintate Furnizorului/Prestatorului în termen de ___ zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Furnizorul/Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de ___ zile de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului/Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Furnizorul/Prestatorul este obligat, în termen de ___ zile, să livreze/presteze suplimentar Cumpărătorului/Beneficiarului cantitatea nelivrată/neprestată de bunuri/servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Furnizorul/Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor/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 Cumpărător/Beneficiar este _____, în cuantum de ___% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a vinde/presta Bunurile/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 Furnizorul/Prestatorul suportă o penalitate în valoare de ___% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.

10.3. Pentru livrarea/prestarea cu întârziere a Bunurilor/Serviciilor, Furnizorul/Prestatorul poartă plata despăgubirei în valoare de ___% din suma Bunurilor/Serviciilor nelivrate/neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de ___% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului Contract. În

cazul în care întârzierea depășește ____ zile, Furnizorul/Prestatorul prezintă Cumpărătorului/Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Cumpărătorul/Beneficiarul acceptă, Furnizorul/Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Furnizorul/Prestatorul i se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul/Beneficiarul poartă plata despăgubirii în valoare de ____% [*indicați procentajul*] din suma Bunurilor/Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de ____% [*indicați procentajul*] din suma totală a prezentului contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de livrare/prestare, precum și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

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

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Furnizorul/Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- 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 produsele 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 achizitor.

12. Dispoziții finale

12.1. 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.

12.2. 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 sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.3. 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.

12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Furnizor/Prestator, Cumpărător/Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare la data înregistrării la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.6. Prezentul contract este valabil până la _____.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

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

**II. CONDIȚIILE
SPECIALE A CONTRACTULUI
(LA NECESITATE)**

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

Cumpărătorul/Beneficiarul

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

Anexa nr. 1
la contractul nr. _____
Din „_____” _____ 20_____

SPECIFICAȚII TEHNICE - conform datelor din anexa nr. 22

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

Anexa nr. 2
la contractul nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

SPECIFICAȚII DE PREȚ - conform datelor din anexa nr. 23

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul