CONTRACT

de implementare și mentenanță a Sistemului de Management al Documentelor iTECH DMS

nr. CS/ITECHS/2026

mun. Chișinău „12" ianuarie 2026

„ITECHS" S.R.L., IDNO 1013600030217, cu sediul în mun. Chișinău, str. Petru Zadnipru 1, reprezentată de **Ion Prisacari**, denumită în continuare „Prestator", pe de o parte,

si

„IMSP Centru de Sanatate Cricova" S.R.L., IDNO 1003600153108, cu sediul în mun. Chișinău, or. Cricova, Republica Moldova, în persoana Administrator **Culai Galina**, denumită în continuare „Beneficiar", pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Furnizorul este titularul drepturilor patrimoniale de autor asupra produsului software denumit comercial iTECH DMS — sistem de management al documentelor, dezvoltat de Furnizor anterior încheierii prezentului Contract.

1.2. iTECH DMS este un produs finit, aflat în exploatare, funcțional la data semnării prezentului Contract și proiectat pentru a fi parametrizat și adaptat de către client fără intervenții la nivel de cod-sursă. Funcționalitățile produsului sunt inventariate în Anexa nr. 2.

1.3. Obiectul prezentului Contract îl constituie implementarea produsului iTECH DMS în cadrul organizației Beneficiarului, respectiv: instalarea, parametrizarea, inițializarea, punerea în funcțiune, instruirea personalului și asigurarea mentenanței Sistemului, precum și acordarea dreptului de utilizare a acestuia în condițiile capitolului 10.

1.4. Părțile confirmă expres că obiectul Contractului nu constituie crearea unui produs software nou. Furnizorul nu dezvoltă Sistemul de la zero, ci implementează o soluție preexistentă, urmând ca eventualele dezvoltări specifice, dacă vor fi necesare, să fie identificate ca atare în Anexa nr. 2, la rubrica „Mod de livrare".

1.5. Sistemul asigură gestionarea integrală a ciclului de viață al documentului: înregistrare, repartizare, executare, semnare, expediere, arhivare și audit, pentru documentele de intrare, interne și de ieșire.

1.6. Livrarea se efectuează în regim containerizat, integral relocabil pe o altă infrastructură a Beneficiarului, fără dependență de un anumit furnizor de servicii cloud.

2. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

2.1. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Contract și au aceeași forță juridică ca acesta:

- Anexa nr. 1 — Specificația de preț și graficul de plăți, care se semnează de Părți ulterior, ca act separat;
- Anexa nr. 2 — Descrierea funcțională a Sistemului iTECH DMS;

– Anexa nr. 3 — Arhitectura tehnică, cerințele de securitate și de operare;

2.2. În caz de neconcordanță între prevederile Contractului și cele ale anexelor, prevalează prevederile Contractului, cu excepția aspectelor de preț, care se guvernează exclusiv de Anexa nr. 1, și a celor de conținut funcțional, care se guvernează exclusiv de Anexa nr. 2.

3. VALOAREA CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

3.1. Valoarea totală a Contractului, structura acesteia pe poziții, precum și graficul de plăți sunt stabilite în Anexa nr. 1 — Specificația de preț și graficul de plăți, care face parte integrantă din prezentul Contract.

3.2. Toate plățile se efectuează în lei moldovenești (MDL), prin transfer bancar, la contul Furnizorului indicat la capitolul 17, în temeiul facturilor emise de acesta, în termenele prevăzute în Anexa nr. 1.

3.3. Prețurile stabilite în Anexa nr. 1 sunt ferme și nu se modifică pe durata executării Contractului, cu excepția cazului în care Părțile convin în scris, prin act adițional, asupra extinderii obiectului Contractului.

3.4. Dreptul de utilizare acordat conform pct. 10.1 este perpetuu și nu generează plăți recurente, taxe de abonament sau costuri de reînnoire. Eventualele costuri recurente se limitează strict la serviciile de mentenanță contractate separat, după expirarea perioadei de garanție.

3.5. Obligația de plată se consideră executată la data înregistrării sumei în contul Furnizorului.

3.6. Anexa nr. 1 se negociază și se semnează de Părți ulterior semnării prezentului Contract, printr-un act separat, și devine parte integrantă din acesta la data semnării ei. Până la semnarea Anexei nr. 1, Furnizorul nu are obligația de a începe executarea lucrărilor, iar termenul prevăzut la pct. 4.1 curge de la data semnării Anexei nr. 1.

4. TERMENELE ȘI ETAPELE DE IMPLEMENTARE

4.1. Termenul total de implementare a Sistemului este de 40 (patruzeci) de zile calendaristice, calculate de la data semnării prezentului Contract.

4.2. Implementarea se realizează în patru faze consecutive, cu următoarele termene de finalizare:

Faza	Conținutul lucrărilor	Finalizare
Faza I Pregătire și instalare	Analiza infrastructurii Beneficiarului, pregătirea mediilor, instalarea containerizată a Sistemului pe mediul de testare și pe cel de producție.	ziua 8
Faza II Parametrizare și inițializare	Configurarea structurii organizaționale, a rolurilor și utilizatorilor, a registrelor și regulilor de numerotare, a nomenclatoarelor de arhivă și a tipurilor de documente; activarea integrărilor pentru care Beneficiarul a asigurat accesele.	ziua 22
Faza III Instruire și utilizare pilot	Instruirea administratorilor și a utilizatorilor finali, predarea materialelor de instruire, utilizarea Sistemului cu un grup restrâns de utilizatori în condiții reale.	ziua 34

Faza	Conținutul lucrărilor	Finalizare
Faza IV Recepție și transmitere în exploatare	Verificarea Sistemului pe baza Anexei nr. 2, remedierea observațiilor, predarea documentației finale, semnarea procesului-verbal de recepție.	ziua 40

4.3. Termenul indicat la pct. 4.1 este realist și obligatoriu, fiind determinat de faptul că Sistemul este un produs existent și funcțional, iar lucrările constau în implementarea și parametrizarea acestuia, nu în dezvoltarea unui produs nou.

4.4. Termenele aferente activităților care depind de accesele, credențialele, contractele cu terți ori infrastructura ce urmează a fi asigurate de Beneficiar se calculează de la data punerii efective a acestora la dispoziția Furnizorului. Intră în această categorie, fără a se limita la acestea: integrarea cu serviciul guvernamental MSign, integrarea cu serviciul MConnect, integrarea de poștă electronică prin Microsoft Graph, federarea cu directorul corporativ al Beneficiarului și exportul către sistemul SIEM al acestuia. În privința serviciului MSign, Furnizorul livrează fluxul de semnare, mecanismul de confirmare prin apel invers securizat, verificarea semnăturii și pagina publică de validare a autenticității documentului, însă apelul efectiv către serviciu necesită contract de integrare, documentație tehnică și credențiale, obținute de Beneficiar de la prestatorul serviciului. Din acest motiv, integrarea cu MSign are caracter opțional: se realizează numai în caz de necesitate, la solicitarea expresă a Beneficiarului, constituie o poziție bugetară și un termen distincte și este condiționată de obținerea de către Beneficiar a accesului la serviciu.

4.5. Furnizorul comunică Beneficiarului, în scris, cerințele detaliate de infrastructură și lista completă a dependențelor externe, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la semnarea Contractului.

4.6. Fazele pot fi derulate parțial în paralel, dacă Părțile convin astfel, fără ca aceasta să afecteze termenul final prevăzut la pct. 4.1.

5. LIVRABILELE

5.1. La finalizarea implementării, Furnizorul predă Beneficiarului:

- Sistemul iTECH DMS instalat și funcțional pe mediul de testare și pe cel de producție, rulând în containere, astfel încât mediul de execuție să nu necesite configurări manuale ale dependențelor pe sistemul-gazdă;
- codul-sursă al funcționalităților dezvoltate specific pentru Beneficiar, dacă asemenea dezvoltări au fost prevăzute în Anexa nr. 2, împreună cu fișierele de configurare a containerelor și unitățile de serviciu necesare instalării și rulării;
- documentația tehnică: procedura de instalare și punere în funcțiune, ghidul de configurare a mediului, procedurile de backup și de restaurare;
- documentația de integrare (OpenAPI/Swagger);
- materialele de instruire și dovada desfășurării sesiunilor de instruire;
- raportul privind controalele de securitate implementate și rezultatele verificărilor efectuate.

6. OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI

6.1. Furnizorul se obligă:

- să implementeze Sistemul în conformitate cu Anexele nr. 2 și nr. 3, în termenul prevăzut la pct. 4.1;
- să desemneze un manager de proiect și un punct unic de contact tehnic pe durata implementării;
- să desemneze o persoană responsabilă de aspectele de securitate ale implementării;
- să asigure instalarea, parametrizarea, instruirea și suportul tehnic în limba română;
- să comunice cerințele de infrastructură și dependențele externe în termenul prevăzut la pct. 4.5;
- să remedieze, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, defectele care nu sunt imputabile acestuia;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în executarea Contractului.

7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Beneficiarul se obligă:

- să pună la dispoziția Furnizorului infrastructura necesară exploatării Sistemului, respectiv: server Linux x86_64 cu mediu de containerizare instalat; domeniu public, certificat TLS valid și reverse-proxy configurat; spațiu de stocare dimensionat pentru documente, baze de date și arhivele de backup; criptarea la repaus a volumelor de stocare; separarea logică și tehnică a mediilor de testare și de producție; programarea sarcinilor de backup și efectuarea testului periodic de restaurare;
- să asigure accesele, credențialele și contractele cu terți necesare integrărilor externe indicate la pct. 4.4, inclusiv: contractul de integrare și credențialele pentru serviciul MSign, precum și un URL public pentru apelul invers; accesul la serviciul MConnect; tenantul, aplicația înregistrată și permisiunile necesare pentru Microsoft Graph; metadatele directorului corporativ; după caz, endpointul sistemului SIEM;
- să desemneze persoanele responsabile de proiect și utilizatorii care participă la instruire și la utilizarea pilot;
- să pună la dispoziție datele necesare parametrizării și, după caz, migrării;
- să participe la verificarea Sistemului și să semneze procesul-verbal de recepție ori să comunice în scris motivele refuzului, în termenul prevăzut la pct. 8.4;
- să achite prețul în condițiile capitolului 3 și ale Anexei nr. 1.

7.2. Livrarea Furnizorului nu poate fi declarată neconformă pentru elemente a căror funcționare depinde exclusiv de obligațiile Beneficiarului prevăzute la pct. 4.4 și 7.1 și care nu au fost îndeplinite de acesta.

8. RECEPȚIA SISTEMULUI

8.1. Recepția Sistemului se efectuează pe baza Anexei nr. 2, care constituie lista de verificare a recepției, și a cerințelor tehnice și de securitate din Anexa nr. 3.

8.2. Recepția se finalizează prin semnarea de către Părți a procesului-verbal de recepție. Criteriile minime de acceptare sunt:

- lipsa defectelor blocante. Se consideră blocant defectul care împiedică utilizarea Sistemului în fluxurile operaționale principale ori afectează integritatea datelor, controlul accesului, jurnalizarea, numerotarea documentelor sau semnarea acestora, și pentru care nu există o soluție temporară acceptată de Beneficiar;
- cel mult 3 (trei) defecte majore deschise, cu plan de remediere comunicat și agreat;
- cel mult 10 (zece) defecte medii deschise, incluse în planul de remediere ulterior punerii în funcțiune;
- validarea cu succes a controalelor de autentificare, autorizare, audit, criptare, backup și restaurare.

8.3. Dacă la finalizarea Fazei IV există defecte blocante imputabile Furnizorului, termenul de recepție se prelungește cu maximum 10 (zece) zile lucrătoare, pe cheltuiala Furnizorului.

8.4. Beneficiarul este obligat să semneze procesul-verbal de recepție ori să comunice în scris obiecțiile motivate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data notificării finalizării implementării. Necomunicarea obiecțiilor în acest termen echivalează cu recepția tacită a Sistemului.

9. GARANȚIA ȘI SUPORTUL TEHNIC

9.1. Furnizorul acordă o garanție de 12 (douăsprezece) luni, calculată de la data semnării procesului-verbal de recepție, care include remedierea, fără costuri suplimentare, a defectelor depistate în exploatare.

9.2. Garanția acoperă exclusiv componentele livrate de Furnizor, în starea recepționată. Orice modificare operată de Beneficiar sau de un terț asupra acestor componente suspendă garanția pentru componentele afectate, fără a afecta garanția celorlalte componente nemodificate.

9.3. Pe perioada de garanție, Furnizorul asigură suport tehnic în regim 8/5 (8 ore pe zi, 5 zile lucrătoare), cu următoarele niveluri de serviciu:

Severitatea incidentului	Timp de reacție	Timp de răspuns	Timp de remediere
Critică — sistem indisponibil	1 oră	2 ore	6 ore
Majoră — funcție esențială afectată	2 ore	4 ore	1 zi lucrătoare
Medie	1 zi lucrătoare	2 zile lucrătoare	3 zile lucrătoare
Minoră	2 zile lucrătoare	3 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare

9.4. În sensul pct. 9.3, prin timp de reacție se înțelege intervalul maxim dintre raportarea incidentului și confirmarea recepționării acestuia de către Furnizor; prin timp de răspuns — intervalul maxim până la comunicarea diagnosticului inițial sau a planului de acțiune; prin timp de remediere — intervalul maxim până la restabilirea funcționalității afectate ori aplicarea unei soluții temporare acceptate de Beneficiar.

9.5. Pe durata garanției, Furnizorul monitorizează vulnerabilitățile cunoscute ale componentelor software utilizate și informează Beneficiarul despre cele relevante. Vulnerabilitățile critice se remediază în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, iar cele înalte — în cel mult 10 (zece) zile lucrătoare de la notificare, dacă Părțile nu convin un plan de remediere diferit.

9.6. Actualizările se aplică în ferestre de mentenanță agreate în prealabil. Furnizorul documentează procedura de actualizare, durata estimată a indisponibilității și procedura de revenire.

9.7. După expirarea perioadei de garanție, Părțile pot conveni prelungirea serviciilor de suport și mentenanță prin act adițional. Neîncheierea unui asemenea act nu afectează dreptul perpetuu de utilizare dobândit conform pct. 10.1.

10. DREPTURILE DE UTILIZARE ȘI PROPRIETATEA INTELECTUALĂ

10.1. La data semnării procesului-verbal de recepție și a achitării integrale a prețului, Beneficiarul dobândește dreptul de utilizare a Sistemului iTECH DMS, cu caracter perpetuu, neexclusiv și netransferabil, pentru necesitățile proprii interne, pe un număr nelimitat de posturi de lucru din cadrul organizației sale. Dreptul de utilizare nu este condiționat de plata unor taxe periodice, de abonament sau de reînnoire.

10.2. Drepturile patrimoniale de autor asupra produsului iTECH DMS, inclusiv asupra componentelor generice, reutilizabile, de platformă, aparțin și rămân în proprietatea exclusivă a Furnizorului. Prezentul Contract nu operează un transfer al acestor drepturi.

10.3. Codul-sursă al funcționalităților dezvoltate specific pentru Beneficiar, dacă asemenea dezvoltări au fost prevăzute în Anexa nr. 2, se predă Beneficiarului împreună cu fișierele de configurare necesare instalării și rulării. Beneficiarul dobândește dreptul de a-l utiliza și modifica pentru nevoile proprii interne, fără drept de distribuție, sublicențiere sau comercializare către terți.

10.4. Componentele software proprietare sau licențiate de terți, incluse în arhitectura Sistemului, sunt declarate în Anexa nr. 3. Furnizorul garantează că utilizarea acestora nu împiedică auditarea, actualizarea, backup-ul, restaurarea, exportul datelor sau aplicarea patch-urilor de securitate de către Beneficiar.

10.5. Beneficiarul este și rămâne unicul proprietar al tuturor datelor și documentelor introduse ori generate în Sistem. Furnizorul asigură exportul complet al acestora într-un format deschis și documentat, cuprinzând cel puțin: documentele și anexele, metadatele, versiunile, clasificatoarele, structura organizațională, utilizatorii și rolurile, stările fluxurilor și jurnalul de audit, precum și documentația procedurii de export și de restaurare într-un alt mediu.

10.6. Furnizorul garantează că Sistemul nu creează dependență tehnologică față de un anumit furnizor și poate fi relocat pe o altă infrastructură a Beneficiarului fără rescrierea aplicației.

11. CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR

11.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință în executarea prezentului Contract și să nu le divulge terților fără acordul scris al celeilalte Părți. Obligația subzistă 3 (trei) ani de la încetarea Contractului.

11.2. În măsura în care Furnizorul prelucrează date cu caracter personal în executarea Contractului, acesta acționează în calitate de persoană împuternicită, iar Beneficiarul — în calitate de operator, în sensul legislației Republicii Moldova privind protecția datelor cu caracter personal.

11.3. Sistemul susține principiile de minimizare a datelor, controlul accesului pe baza necesității de a cunoaște, evidența accesului la datele personale, exportul controlat și aplicarea politicilor de retenție. Funcționalitățile de ștergere, anonimizare sau restricționare a accesului se aplică în limitele permise de obligațiile legale de arhivare și de evidență documentară.

11.4. Furnizorul nu copiază datele din mediul de producție în mediile de testare fără acordul prealabil scris al Beneficiarului.

12. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

12.1. Pentru întârzierea în implementare din culpa exclusivă a Furnizorului, acesta datorează Beneficiarului o penalitate de 0,1% din valoarea Contractului pentru fiecare zi de întârziere, fără a depăși cumulat 10% din valoarea Contractului.

12.2. Pentru întârzierea plăților, Beneficiarul datorează Furnizorului o penalitate de 0,1% din suma restantă pentru fiecare zi de întârziere, fără a depăși cumulat 10% din suma restantă.

12.3. Răspunderea totală a fiecărei Părți în temeiul prezentului Contract este limitată la valoarea Contractului. Nicio Parte nu răspunde pentru beneficiul nerealizat, pentru pierderea de date rezultată din nerespectarea de către cealaltă Parte a procedurilor de backup ori pentru alte prejudicii indirecte.

12.4. Limitările prevăzute la pct. 12.3 nu se aplică în caz de dol, culpă gravă sau încălcare a obligației de confidențialitate.

12.5. Achitarea penalităților nu exonerează Partea în culpă de executarea obligațiilor asumate.

13. FORȚA MAJORĂ

13.1. Partea nu răspunde pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, dacă aceasta se datorează unui eveniment de forță majoră, în sensul legislației Republicii Moldova.

13.2. Partea care invocă forța majoră notifică cealaltă Parte în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la producerea evenimentului și prezintă actul confirmativ eliberat de autoritatea competentă în termen de 15 (cincisprezece) zile.

13.3. Dacă evenimentul de forță majoră durează mai mult de 60 (șaizeci) de zile, oricare dintre Părți poate solicita rezilierea Contractului, fără plata de despăgubiri.

14. DURATA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

14.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele Părți și este valabil până la executarea integrală a obligațiilor asumate.

14.2. Contractul se modifică exclusiv prin acordul scris al Părților, formalizat prin act adițional.

14.3. Contractul încetează prin: executarea integrală a obligațiilor; acordul scris al Părților; rezilierea pentru neexecutare culpabilă, notificată în scris cu 30 (treizeci) de zile în avans, dacă Partea în culpă nu remediază neexecutarea în acest termen; forța majoră prelungită, în condițiile pct. 13.3.

14.4. Încetarea Contractului nu afectează dreptul perpetuu de utilizare dobândit de Beneficiar conform pct. 10.1, în măsura în care prețul a fost achitat integral.

15. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

15.1. Părțile depun toate diligențele pentru soluționarea pe cale amiabilă a oricărui diferend rezultat din prezentul Contract.

15.2. Dacă soluționarea amiabilă nu este posibilă în termen de 30 (treizeci) de zile de la data notificării diferendului, litigiul se soluționează de instanțele judecătorești competente din Republica Moldova.

15.3. Prezentului Contract i se aplică legislația Republicii Moldova.

16. DISPOZIȚII FINALE

16.1. Comunicările între Părți se efectuează în scris, la adresele indicate la capitolul 17, inclusiv prin poștă electronică, la adresele desemnate de fiecare Parte.

16.2. Niciuna dintre Părți nu poate cesiona drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract fără acordul scris prealabil al celeilalte Părți.

16.3. Nulitatea unei clauze nu atrage nulitatea Contractului în întregime; clauza nulă se înlocuiește cu o prevedere validă, care corespunde cel mai bine intenției inițiale a Părților.

16.4. Prezentul Contract a fost întocmit în două exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare Parte, ambele având aceeași forță juridică.

17. RECHIZITELE ȘI SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

FURNIZORUL
„ITECHS" S.R.L.
IDNO: 1013600030217
Sediul: MD-2044, mun. Chișinău,
str. Petru Zadnipru 1, of. 52
Republica Moldova
IBAN: MD39MO2224ASV14162937100
Banca: OTP BANK S.A
BIC: MOBBMD22
Administrator

Ion Prisacari

L.Ș.

BENEFICIARUL
IMSP „Centru de Sanatate Cricova"
Adresa juridica: Chisinau, or. Cricova,
str.Chisinaului 108, Republica Moldova
IDNO/COD fiscal: 1003600153108
Cod IBAN: D04TRPCBW518430A00180AA
cscricova@ms.md
Sef IMSP CS Cricova

Galina Culai

Anexa nr. 2

la Contractul nr. CS/2026/itechs din „07 " inuarie 2026

DESCRIEREA FUNCȚIONALĂ A SISTEMULUI iTECH DMS

Inventarul funcționalităților produsului implementat

Sistemul iTECH DMS este un produs software existent, aflat în exploatare la data semnării Contractului. Prezenta anexă inventariază funcționalitățile acestuia, grupate pe module. Cele 107 de poziții de mai jos constituie lista de verificare a recepției, în sensul pct. 8.1 din Contract.

Coloana „Mod de livrare" are următoarea semnificație:

- Standard — funcționalitate existentă în produs la data semnării Contractului, disponibilă imediat după instalare, fără intervenții suplimentare;
- Configurare — funcționalitate existentă în produs, care se parametrizează în faza de inițializare, conform cerințelor Beneficiarului, fără dezvoltare la nivel de cod;
- Opțional — funcționalitate disponibilă în produs, care nu face parte din livrarea de bază și se activează numai la solicitarea expresă a Beneficiarului, în caz de necesitate, cu buget și termen distincte, în condițiile pct. 4.4 din Contract.

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
A. Registratură și evidența documentelor		
A-01	Înregistrarea documentelor de intrare (IN) într-un registru dedicat, cu ecran de lucru propriu al cancelariei.	Standard
A-02	Înregistrarea documentelor interne (INT) — ordine, dispoziții, note de serviciu — în registru distinct, cu numerotare independentă de cea a documentelor de intrare.	Standard
A-03	Atribuirea numărului unic consecutiv, generat tranzacțional. Imposibilitatea dublării numărului este garantată la nivelul bazei de date, inclusiv în cazul înregistrărilor simultane.	Standard
A-04	Formatul numărului de registru este configurabil (tip / număr / an), per registru și per an calendaristic.	Configurare
A-05	Atașarea documentului principal și a anexelor (până la 20 fișiere, max. 50 MB/fișier), cu tipuri și dimensiuni limitabile prin configurare.	Standard
A-06	Validarea tipului real al fișierului încărcat, prin inspectarea conținutului, nu doar a extensiei; listă administrabilă de extensii interzise.	Standard
A-07	Scanare antivirus obligatorie a fiecărui fișier încărcat, în regim fail-closed — dacă scanerul nu răspunde, încărcarea este blocată.	Standard
A-08	Recunoașterea automată a textului (OCR) din documentele scanate, pentru limbile română și rusă, cu redarea corectă a diacriticelor.	Standard
A-09	Sugerarea și precompletarea câmpurilor de înregistrare pe baza textului recunoscut prin OCR.	Standard
A-10	Calculul automat al termenului de executare pe baza unui calendar de zile lucrătoare, cu sărbători legale configurabile; termenul poate fi predefinit, ales din calendar sau exprimat în N zile.	Configurare
A-11	Registrul corespondenților interni și externi, cu validarea IDNP/IDNO și mecanism de detectare a duplicatelor.	Standard

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
A-12	Câmpuri de metadata configurabile per tip de document, definite de administrator direct din interfață, fără programare și fără limitarea tipurilor de câmp (text, număr, dată, sumă, listă, fișier, corespondent, utilizator, unitate organizațională).	Configurare
A-13	Corectarea datelor descriptive ale unei înregistrări, cu păstrarea imuabilă a numărului, anului și tipului de document.	Standard
A-14	Anularea înregistrării cu indicarea obligatorie a motivului. Documentul rămâne în registru, iar numărul nu se reciclează.	Standard
A-15	Reactivarea unei înregistrări anulate, sub o permisiune distinctă și cu jurnalizare.	Standard
A-16	Versionarea documentului și previzualizarea acestuia direct în interfață, fără descărcare, cu posibilitatea selectării și copierii textului.	Standard
A-17	Generarea unei etichete printabile cu cod QR și cod de bare, pentru identificarea și regăsirea rapidă a documentului fizic.	Standard
A-18	Traseul complet al documentului — istoric cronologic al tuturor operațiunilor — cu export CSV.	Standard
A-19	Panou de diagnostic al numerotării (dubluri, goluri, abateri) și metrici operaționale ale procesării OCR.	Standard
B. Repartizare, rezoluție și control al executării		
B-01	Aplicarea rezoluției electronice de către conducere asupra documentului înregistrat.	Standard
B-02	Desemnarea ierarhică a participanților: responsabil unic, co-executori și destinatari informativi, conform structurii organizaționale.	Standard
B-03	Stabilirea unui termen de realizare individual pentru fiecare participant la rezoluție.	Standard
B-04	Repartizarea simultană a aceluiași document către mai mulți executori.	Standard
B-05	Re-repartizarea și redirecționarea sarcinii pe structura organizațională, cu motiv obligatoriu și păstrarea integrală a istoricului.	Standard
B-06	Retragerea repartizării, cu motiv obligatoriu, autor și moment înregistrate.	Standard
B-07	Marcarea documentelor aflate sub control al executării (paralei de control).	Standard
B-08	Tablou de control al conducerii: sarcini active, scadente în curând, întârziate, documente aflate în gestiune.	Standard
B-09	Spațiu de lucru dedicat pe document: documentul sursă afișat alături de panoul de control al sarcinilor derivate.	Standard
B-10	Export CSV al situației de control.	Standard
C. Executarea sarcinilor — spațiul de lucru al angajatului		
C-01	Lista sarcinilor proprii, cu filtre rapide: primite, în lucru, în așteptare, scadente, întârziate.	Standard
C-02	Filtrarea sarcinilor după rolul deținut în cadrul acestora: responsabil, co-executor sau informativ.	Standard
C-03	Tranziții de status controlate: preluare → în lucru → finalizare.	Standard
C-04	Returnarea sarcinii către emitent, cu indicarea obligatorie a motivului.	Standard
C-05	Escaladarea sarcinii către un nivel superior, cu motiv obligatoriu, jurnalizare și păstrarea istoricului complet pentru audit.	Standard
C-06	Spațiul de lucru al sarcinii: documentul real afișat alături de panourile Detalii, Rezultate, Comentarii și Istoric.	Standard

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
C-07	Comentarii cu tipuri funcționale — o întrebare pune sarcina în așteptare, iar un răspuns o deblochează — cu atașamente și marcaj de necitit.	Standard
C-08	Produse de lucru interne versionate (ciorne, materiale de lucru), gestionate distinct de documentul oficial de ieșire.	Standard
C-09	Sub-pași (checklist) definiți în cadrul sarcinii.	Standard
C-10	Delegarea și substituirea atribuțiilor pe perioada absenței angajatului, cu semnalizare vizuală a contextului („lucrați în numele lui X") și jurnalizarea tuturor acțiunilor efectuate prin delegare.	Standard
C-11	Secțiune dedicată escaladărilor, cu indicatori statistici și export.	Standard
D. Documente de ieșire — întocmire, avizare, semnare, expediere		
D-01	Întocmirea documentului de ieșire (OUT) pornind de la documentul sursă sau de la un șablon DOCX predefinit.	Standard
D-02	Atribuirea automată a numărului de ieșire, consecutiv, per tip de document și an calendaristic.	Standard
D-03	Flux de avizare configurabil, cu unul sau mai mulți aprobatori, în regim paralel sau secvențial.	Configurare
D-04	Decizie de avizare motivată, cu posibilitatea returnării documentului către executor pentru corectare.	Standard
D-05	Semnătură electronică necalificată, aplicată în sistem, pentru fluxurile interne.	Standard
D-06	Alegerea modului de închidere a documentului — electronic sau fizic (pe hârtie) — în funcție de tipul documentului și de scopul închiderii. Cele două fluxuri pot coexista în cadrul aceluiași document.	Standard
D-07	Încărcarea în sistem a scanului documentului semnat olograf; versiunea scanată devine versiunea oficială atașată, cu păstrarea istoricului versiunilor.	Standard
D-08	Validarea documentului semnat fizic de către unul sau mai mulți validatori nominalizați, pe bază de checklist configurabil: existența semnăturii olografe, conformitatea scanului cu versiunea aprobată, completitudinea anexelor, corectitudinea metadatelor obligatorii.	Standard
D-09	Returnarea documentului de către validator către executor pentru corectare, cu indicarea obligatorie a motivului.	Standard
D-10	Evidența stărilor pe parcursul fluxului de semnare (în pregătire, transmis spre validare, returnat pentru corectare, validat, număr atribuit, închis, expediat), cu istoricul complet al tranzițiilor: autor, dată/oră, motiv.	Standard
D-11	Evidența expedierii: canal (electronic / fizic), referință, operator responsabil și dată.	Standard
D-12	Generarea PDF-ului oficial al documentului expediat, cu amprentă criptografică SHA-256 și etichetă QR.	Standard
D-13	Pagină publică de verificare a autenticității documentului expediat: scanarea codului QR permite verificarea numărului, emitentului, datei, amprentei și tipului de semnătură, fără autentificare, cu protecție împotriva abuzului.	Standard
D-14	Semnătură electronică calificată prin serviciul guvernamental MSign, cu semnare în lanț/multiplă și verificare. Funcționalitate opțională: fluxul de semnare, mecanismul de confirmare și pagina publică de validare sunt livrate, iar conectarea efectivă la serviciul MSign se realizează numai în caz de necesitate, la solicitarea Beneficiarului, în condițiile pct. 4.4 din Contract.	Opțional
E. Arhivă electronică și ciclu de viață documentar		

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
E-01	Arhivă electronică cu taxonomie configurabilă (grupă / tip / subtip) și cabinete documentare.	Configurare
E-02	Tipuri de metadata administrabile din interfață, per tip de document, fără programare.	Configurare
E-03	Două moduri de vizualizare a fondului documentar: tabelar și pe foldere (an / lună / zi).	Standard
E-04	Căutări salvate, definite și păstrate per utilizator.	Standard
E-05	Conversia documentelor în format PDF/A pentru arhivare de lungă durată, cu validare independentă a conformității rezultatului.	Standard
E-06	Politici de retenție configurabile, definite per tip de document.	Configurare
E-07	Coș de reciclare cu posibilitatea restaurării; ștergerea definitivă se efectuează sub o permisiune separată și este jurnalizată.	Standard
E-08	Legal hold — blocarea ștergerii documentelor aflate sub reținere legală.	Standard
E-09	Versionarea, previzualizarea și partajarea documentelor din arhivă.	Standard
E-10	Export CSV al fondului documentar, fiecare export fiind consemnat în jurnalul de audit.	Standard
F. Căutare și regăsire		
F-01	Căutare universală după metadate, cu filtrare pe valori din liste predefinite sau dinamice.	Standard
F-02	Căutare full-text în conținutul documentelor, inclusiv în textul recunoscut prin OCR.	Standard
F-03	Căutare globală unificată, care traversează simultan documentele, sarcinile, tichetele, arhiva și utilizatorii.	Standard
F-04	Filtrarea rezultatelor în funcție de permisiunile rolului activ — un domeniu la care utilizatorul nu are acces nu apare deloc în rezultate.	Standard
F-05	Sortare pe relevanță sau dată, evidențierea termenilor căutați, sugestii de corectare și indicarea sursei rezultatului (metadata sau text OCR).	Standard
G. Raportare și șabloane de documente		
G-01	Raport de registru cu filtre, indicatori sintetici și reprezentare grafică (patru tipuri de grafice).	Standard
G-02	Constructor de rapoarte: definiții salvate per utilizator, cu coloane configurabile, în mod tabelar și grafic.	Standard
G-03	Export al rapoartelor în CSV, Excel și PDF; fiecare export este consemnat în jurnalul de audit.	Standard
G-04	Rapoarte programate, generate și transmise automat pe e-mail, cu frecvență și listă de destinatari configurabile.	Configurare
G-05	Tablou de bord cu indicatori de performanță: documente înregistrate pe perioadă și tip, documente aflate în gestiune, documente cu termen depășit, timp mediu de executare pe tip, volum lunar pe unitate organizațională.	Standard
G-06	Șabloane de documente DOCX, cu editor de câmpuri variabile, versionare, generare cu amprentă SHA-256 și evidența generărilor și a descărcărilor.	Configurare
H. Audit, jurnalizare și integritate		
H-01	Jurnal centralizat al tuturor evenimentelor de business și de sistem, cu înregistrarea autorului, acțiunii, momentului și adresei IP.	Standard
H-02	Lanț criptografic de integritate (SHA-256) aplicat jurnalului — orice modificare retroactivă devine detectabilă.	Standard

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
H-03	Sigilii de audit, cu posibilitatea verificării la cerere a integrității întregului lanț.	Standard
H-04	Auditarea explicită a încercărilor de autentificare respinse și a tentativelor de acces refuzat.	Standard
H-05	Export al jurnalului în patru formate: JSONL, CSV, syslog (pentru integrare SIEM) și manifest semnat.	Standard
H-06	Retenție configurabilă a jurnalului de audit (implicit 365 de zile).	Configurare
I. Notificări		
I-01	Notificări în aplicație, cu centru de notificări în bara superioară și contor de mesaje necitite.	Standard
I-02	Notificări automate de scadență pentru sarcinile apropiate de termen sau depășite, cu mecanism de prevenire a duplicatelor.	Standard
I-03	Notificări prin e-mail, transmise printr-o coadă de livrare cu reîncercare automată și jurnal al livrărilor.	Standard
I-04	Preferințe per utilizator: canal de notificare (aplicație / e-mail), tipuri de evenimente și interval „nu deranja”.	Standard
I-05	Configurarea notificărilor per tip de eveniment și per rol.	Configurare
J. Administrare, roluri și configurare		
J-01	Gestionarea utilizatorilor: creare, dezactivare, resetare a parolei, deblocare, revizuirea periodică a accesului.	Standard
J-02	Matricea rolurilor și permisiunilor (RBAC), editabilă direct din interfață, la nivel de rol, pagină, document și acțiune.	Standard
J-03	Simulator de acces, instrumente de diagnostic și export al configurației de roluri și permisiuni.	Standard
J-04	Rol activ obligatoriu pentru utilizatorii care dețin mai multe roluri, cu comutare explicită între acestea.	Standard
J-05	Delegări între utilizatori, cu previzualizarea impactului, verificarea suprapunerilor, prelungire și revocare.	Standard
J-06	Nomenclatoare de arhivă, tipuri de documente, reguli de metadata și politici de retenție — create și modificate fără programare.	Configurare
J-07	Configurarea regulilor de numerotare a registrelor.	Configurare
J-08	Panou de operare: backup, securitate, identitate, integrare e-mail, import e-mail, OCR și arhivă, ciclu de viață documentar, starea sistemului.	Standard
J-09	Preferințe de utilizator: limba interfeței (română, engleză, rusă), fus orar, format al datei, densitatea tabelelor.	Standard
J-10	Autoservire de securitate pentru utilizator: configurarea MFA, vizualizarea și revocarea sesiunilor active, consultarea istoricului autentificărilor.	Standard
K. Partajare securizată		
K-01	Link-uri publice temporare către un document, cu dată de expirare și număr limitat de accesări.	Standard
K-02	Protecție opțională prin parolă, cu blocare automată timp de 15 minute după trei încercări greșite.	Standard
K-03	Mod „doar vizualizare” (fără descărcare) sau mod cu descărcare permisă.	Standard

Cod	Funcționalitatea Sistemului	Mod de livrare
K-04	Jurnal complet al accesărilor și posibilitatea revocării link-ului în orice moment.	Standard
L. Suport intern (HelpDesk)		
L-01	Tichete cu categorii, priorități și politică SLA configurabilă per prioritate.	Configurare
L-02	Vizualizare tabelară și panou Kanban, cu tranziții prin drag & drop.	Standard
L-03	Atribuirea și preluarea tichetelor.	Standard
L-04	Mesagerie cu atașamente scanate antivirus și legătură opțională către un document din registru.	Standard
L-05	Indicatori (deschise, în lucru, rezolvate, întârziate) și export CSV.	Standard
M. Documentație integrată în produs		
M-01	Manual de conformitate navigabil, cu 78 de articole (56 funcționale, 11 tehnice, 11 de securitate), fiecare descriind cerința, modul de implementare și modul de verificare.	Standard
M-02	Căutare rapidă în manual, matrice de navigare și generarea unui dosar printabil.	Standard

Interfața Sistemului este de tip web, adaptivă (calculator, tabletă, telefon mobil) și disponibilă în limbile română (implicit), engleză și rusă. Utilizarea nu necesită instalarea de software pe stațiile de lucru ale utilizatorilor.

FURNIZORUL

„ITECHS" S.R.L.
IDNO: 1013600030217
Sediul: MD-2044, mun. Chișinău,
str. Petru Zadnipru 1, of. 52
Republica Moldova
IBAN: MD39MO2224ASV14162937100
Banca: OTP BANK S.A
BIC: MOBBMD22
Administrator

Ion Prisacari

L.Ș.

BENEFICIARUL

IMSP „Centru de Sanatate Cricova"
Adresa juridica: Chisinau, or. Cricova,
str.Chisinaului 108, Republica Moldova
IDNO/COD fiscal: 1003600153108
Cod IBAN: D04TRPCBW518430A00180AA
cscricova@ms.md
Sef IMSP CS Cricova

Galina Culai

Anexa nr. 3

la Contractul nr. CS/2026/ITECHS din „07" ianuarie 2026

ARHITECTURA TEHNICĂ, CERINȚELE DE SECURITATE ȘI DE OPERARE

1. Componentele Sistemului

Furnizorul declară componentele software majore utilizate în arhitectura Sistemului iTECH DMS. Toate componentele sunt versiuni stabile, cu suport activ de securitate. Nu sunt utilizate versiuni ieșite din suport, experimentale sau lipsite de mentenanță activă.

Strat	Tehnologie	Rol în arhitectură
Interfață utilizator	Next.js / React	Aplicație web adaptivă (desktop, tabletă, mobil), disponibilă în română, engleză și rusă. Nu necesită instalarea de software pe stațiile utilizatorilor.
Server de aplicație	NestJS	Logica de business; API REST documentat OpenAPI/Swagger.
Bază de date	PostgreSQL	Registre, sarcini, jurnal de audit, configurări (cca. 48 de tabele). Căutare full-text nativă.
Motor documentar	iTECH DMS Core	Stocarea fișierelor, versionare, OCR, cabinete documentare.
Identitate	Keycloak 26.2	Autentificare SSO (OIDC), MFA, politici de parolă.
Antivirus	ClamAV	Scanarea obligatorie a fiecărui fișier încărcat.
OCR și arhivare	OCRmyPDF + Tesseract (RO/RU) + veraPDF	Recunoașterea textului și conversia în PDF/A, cu validarea conformității.
Monitorizare	Prometheus, Grafana, Loki	Metrici, jurnale centralizate, alertare.
Backup	MinIO (compatibil S3)	Backup offsite cu imutabilitate (object-lock).

2. Arhitectura este modulară, organizată pe straturi (prezentare, aplicație, date, integrare, securitate). Funcționalitățile de integrare sunt expuse prin API REST, cu documentație OpenAPI/Swagger.

3. Livrarea se efectuează containerizat, printr-un proces de instalare reproductibil și documentat, fără instalarea manuală a bibliotecilor sau componentelor externe pe sistemul-gazdă.

4. Controalele de securitate implementate

Domeniu	Control implementat
Autentificare	SSO prin Keycloak (OIDC)
Autentificare cu mai mulți factori	MFA prin TOTP
Autorizare	RBAC granular
Managementul sesiunilor	Durată configurabilă a sesiunii, expirare automată la inactivitate, invalidarea sesiunilor la schimbarea parolei sau a rolului, revocare de către utilizator.
Securitatea fișierelor încărcate	Scanare antivirus obligatorie (ClamAV), validarea conținutului real al fișierului, listă de extensii interzise, politică fail-closed. Conținutul încărcat nu poate fi executat.
Criptare în tranzit	TLS 1.3 la nivelul reverse-proxy, cu redirecționare forțată HTTPS.

Domeniu	Control implementat
Criptare în repaus	Asigurată prin criptarea volumelor de stocare la nivel de infrastructură, în sarcina Beneficiarului conform pct. 7.1 din Contract.
Audit	Jurnal cu lanț criptografic de integritate (SHA-256) și export în format syslog pentru integrare SIEM.
Securitate API	API versionat, protejat prin semnătură HMAC-SHA256, cu protecție anti-replay și limitare de rată.
Protecție împotriva abuzului	Limitare de rată pe adresă IP, aplicată atât la nivel de proxy, cât și în aplicație.
Securitatea containerelor	Rulare fără privilegii (non-root), fără capabilități suplimentare, imagini bazate pe versiuni suportate.
Protecție la configurare greșită	Aplicația refuză pornirea în mediul de producție dacă o integrare externă a rămas în modul de simulare sau dacă lipsesc secrete reale.

5. Protecția aplicativă respectă recomandările OWASP Top 10, incluzând validarea datelor de intrare, protecția împotriva injecțiilor, XSS și CSRF, precum și controlul corect al accesului. Interfața web utilizează antete de securitate adecvate și cookie-uri Secure / HttpOnly / SameSite.

6. Conturile administrative sunt nominale, separate de conturile utilizate pentru activitățile operaționale curente și protejate obligatoriu prin autentificare cu mai mulți factori. Toate acțiunile administrative sunt jurnalizate.

7. Secretele tehnice (parole, token-uri, chei, certificate) nu se stochează în codul-sursă, în imaginile de container, în fișiere de configurare necriptate sau în repozitorii de cod. Sistemul utilizează mecanisme securizate de stocare a secretelor, cu acces limitat, jurnalizat și cu posibilitate de rotație.

8. Operarea, backup-ul și continuitatea

Aspect	Specificație
Backup	Script complet care acoperă cele trei baze de date, fișierele documentare și configurația, cu manifest și sume de control SHA-256. Retenție: 30 de zile pentru copiile zilnice și 12 arhive lunare. Opțional, încărcare în stocare S3 cu imutabilitate (object-lock).
Restaurare	Procedură documentată, însoțită de un test de restaurare nedistructiv care verifică integritatea arhivelor și lasă urmă în jurnal.
Ținte de continuitate	RPO $\leq$ 24 de ore; RTO $\leq$ 4 ore.
Monitorizare și alertare	Metrici (Prometheus), jurnale centralizate (Loki), două tablouri de bord Grafana. Alerte pentru indisponibilitatea API/Keycloak/baze de date, indisponibilitatea antivirusului, spațiu pe disc și memorie. Praguri configurabile de administrator.
Livrare și calitate	Pipeline CI/CD cu poartă de calitate obligatorie (audit de securitate al dependențelor, lint, teste automate, build) înainte de publicarea imaginilor și livrarea în producție.
Testare	60 de suite de teste unitare și de componente, 15 suite de teste end-to-end (Playwright) pe module, plus teste de regresie vizuală.

FURNIZORUL
„ITECHS" S.R.L.
IDNO: 1013600030217
Sediul: MD-2044, mun. Chișinău,
str. Petru Zadnipru 1, of. 52
Republica Moldova
IBAN: MD39MO2224ASV14162937100
Banca: OTP BANK S.A
BIC: MOBBMD22
Administrator

Ion Prisacari

BENEFICIARUL
IMSP „Centru de Sanatate Cricova"
Adresa juridica: Chisinau, or. Cricova,
str.Chisinaului 108, Republica Moldova
IDNO/COD fiscal: 1003600153108
Cod IBAN: D04TRPCBW518430A00180AA
cscricova@ms.md
Sef IMSP CS Cricova

Galina Culai

Digitally signed by Prisacari Ion
Date: 2026.07.15 17:02:56 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ