

## CAIET DE SARCINI

### Servicii

Obiectul: **Serviciilor de suport SI pentru gestiune a documentelor în cadrul CNAS pentru anul 2023**

Autoritatea contractantă: **Casa Națională de Asigurări Sociale**

#### 1. Cerințe tehnice privind modu de prestare a serviciilor:

##### Specificarea tehnică deplină solicitată pentru

Aparatul Central al Casei Naționale de Asigurări Sociale

Nr. d/o	Denumire bunuri/servicii/lucrări solicitate	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimativă lei MD fără TVA	Pasul minim lei MD
1	Serviciile de acces și actualizare SI pentru gestiune electronică a documentelor în cadrul CNAS	În conformitatea cu Specificației tehnice depline din <b>Anexa nr. 1</b> Îndeplinirea cerințelor și acceptarea obligațiilor din caietul de sarcini. Pentru perioada 01.01.2023-31.12.2023	<b>333 333,33</b>	<b>3 000.00</b>

#### **Anexa nr. 1**

#### **Specificația tehnică deplină Lotul 1**

Denumirea serviciilor	
<b>1. Gestionarea mediului de găzduire a SI</b>	
1.1.	Asigurarea cu Servicii IaaS (resurse TI pentru mediul de găzduire): (20 GHz, 16 Gb RAM, HDD 500GB), conform Hotărârii Guvernului nr.128/2018;
1.2.	Asigurarea continuității mediului de găzduire conform Hotărârii Guvernului nr.128/2018;
a)	<b>Servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau echivalent cu produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor, serviciilor de acces și actualizare a produsului software „Sistem Informatic „Registru Petiții” și Servicii de acces și actualizare a produsului software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne” pentru AC CNAS (Efectivul-limită al aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale constituie în număr de 381 de unități de personal);</b>
b)	<b>Servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau produsului software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” pentru subdiviziunile teritoriale CNAS (40 de case teritoriale de asigurări sociale, iar efectivul-limită al caselor teritoriale de asigurări sociale constituie în</b>

*număr de 765 de unități de personal.)*

## **2. Activități**

### **2.1. Activități aferente continuității sistemului informațional:**

2.1.1	Configurarea și gestionarea copiilor de rezervă
2.1.2	Verificarea integrității copiilor de rezervă și restabilirea, la necesitate, din copii de rezervă
2.1.3	Instalarea versiunilor noi ale sistemului informațional
2.1.4	Asigurarea migrării tuturor documentelor din baza de date existente, cu informații despre documentele înregistrate în perioada 01.12.2020 – 31.12.2022
2.1.5	Prezentarea trimestrială a arhivei electronice a documentelor/bazei de date (back-up)
2.1.6	Asigurarea mentenanței adaptive pentru toată perioada de prestare a serviciilor (îndeosebi care contribuie la îmbunătățirea acesteia)
2.1.7	Integrarea resursei informaționale cu platforme și servicii guvernamentale (MPass, MSign, MConnect, MLog, MNotify, etc)

### **2.2. Activități aferente asigurării securității informaționale a SI**

2.2.1	Asigurarea, instalarea, gestionarea certificatelor SSL
2.2.2	Asigurarea configurărilor specifice privind transportul securizat de date (SSL)
2.2.3	Aplicarea și gestionarea mecanismelor de prevenire și detectare a intruziunilor în baza de semnături (IPS/IDS)
2.2.4	Asigurarea securității mediului de găzduire, prin: a) aplicarea și gestionarea regulilor de filtrare a traficului de rețea la nivel de mediu de găzduire; b) aplicarea și gestionarea regulilor specifice de filtrare a traficului web; c) aplicarea mecanismelor de protecție împotriva atacurilor DoS/DDoS;
2.2.5	Soluția trebuie să respecte cerințe minime de securitate cibernetică, prevăzute în art.15 din Hotărârea Guvernului nr.201/2017

### **2.3. Activități de monitorizare și suport tehnic**

2.3.1.	Soluționarea incidentelor/ defectelor problemelor
2.3.2.	Monitorizarea disponibilității aplicației
2.3.3.	Consultarea metodologică a beneficiarului și asigurarea mentenanței corective a soluției pentru toată perioada de prestare a serviciilor

### **2.4. Activități aferente documentației tehnice**

2.4.1.	Menținerea actualizată a ghidului utilizatorului și administratorului
--------	---

### **2.5. Activități aferente aplicației**

2.5.1.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor specifici ai aplicației
2.5.2.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor de notificare
2.5.3.	Înlăturarea erorilor de cod aferente aplicației
2.5.4.	Configurarea/reconfigurarea nomenclatoarelor
2.5.6	Configurarea/reconfigurarea registrelor / subregistrelor de evidență
2.5.7.	Acordarea accesului conform diferitor nivele de acces (administratori, supervizori, executanți, etc)

## **3. Nivelul serviciilor:**

1. Existența serviciului “Hot-Line”. 5/7, 8/24
  1. Timpul de răspuns la solicitarea din partea CNAS – în timp de, nu mai mult de 1 oră;
  2. Înregistrarea cererilor, statutul în progres de rezolvare acestora, analiza rezultatelor;
  3. Furnizarea rapoartelor privind serviciile prestate.
2. Ofertantul va:
  - a) prezenta cel puțin 3 scrisori de recomandare de la autorități contractante din Republica Moldova.
  - b) presta serviciile în termenul, volumul și cu respectarea prevederilor „Cerințelor tehnice privind modul de prestare a serviciilor” și actelor normative în vigoare;
  - c) asigura funcționalitatea, continuitatea și disponibilitatea serviciilor prestate;
  - d) înlătura incidentele aferente serviciilor prestate de până la 2 zile lucrătoare din momentul înștiințării de către Beneficiar a Prestatorului despre existența defecțiunilor;
  - e) asigura mediul de găzduire și mediul necesar rulării produselor de program, continuitatea acestora, precum și să acorde acces Prestatorului la acestea;
  - f) dispune și asigură spațiul necesar pentru păstrarea copiilor de rezervă;
  - g) prezenta documente/dovezi privind dreptul de proprietate asupra resursei informaționale (Documentul de drept în temeiul căruia a fost dobândit dreptul de proprietate (contract, certificate alte acte).

### **2. Obligațiile Prestatorului privind modul de prestarea serviciilor:**

- a. Să presteze serviciile în termenul, volumul și cu respectarea prevederilor ”Cerințelor tehnice privind modul de prestare a serviciilor” și actelor normative în vigoare;
- b. Să asigure calitatea, continuitatea, disponibilitatea și funcționalitatea neîntreruptă serviciilor prestate pe toată perioada, (cu timpul de reacție de restabilire a funcționalității nu mai mult de 30 min) să soluționeze la distanță problemele simple.
- c. Să înlătore incidentele aferente serviciilor prestate de până la 2 zile lucrătoare din momentul înștiințării de către Beneficiar a Prestatorului despre existența defecțiunilor;
- d. Să asigure mediul de găzduire și mediul necesar rulării produselor de program, continuitatea acestora, precum și să acorde acces Prestatorului la acestea;
- e. Să asigure spațiul necesar pentru păstrarea copiilor de rezervă;
- f. Va semna în mod obligatoriu acordul privind asigurarea securității datelor și utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS;
- g. Va purta răspundere conform legislației în vigoare, pentru transmiterea și/sau utilizarea nesancționată a informației și nu o va oferi părților terțe fără acordul scris al Beneficiarului;

### **3. Documente obligatorii la depunerea ofertei**

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.

Nr. d/o	Descrierea documentului	Mod de demonstrare a îndeplinirii:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Prezentarea Cererii de participare conform <a href="#">Anexei nr.7 din Ordinul MF 115/2021.</a>	Cerere de participare confirmată prin semnătura electronică	<i>Da</i>

2.	Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <b>Anexei nr.8</b> din Ordinul MF 115/2021	Declarația privind valabilitatea ofertei confirmată prin semnătura electronică	<b>Da</b>
3.	Prezentarea Specificației de preț conform <b>Anexei nr.23</b> din Ordinul MF 115/2021	Specificații de preț, confirmat prin semnătura electronică	<b>Da</b>
4.	Prezentarea Specificației tehnice conform <b>Anexei nr.22</b> din Ordinul MF 115/2021	Specificații tehnice, confirmată prin semnătura electronică .	<b>Da</b>
5.	Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătura electronică	<b>Da</b>

#### 4. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante.

Nr. d/o	Descrierea documentului	Mod de demonstrare a îndeplinirii:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Certificatul de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor, ori link-ul la accesarea unei baze de date naționale disponibile gratuit pentru autoritatea contractantă care deține informațiile privind lipsa/existența restanțelor	- Certificat de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor ( <b>valabil la data deschiderii ofertei</b> ) Eliberat de inspectoratul fiscal principal de stat, confirmat prin semnătura electronică - Link-ul	<b>Obligativiu</b>
2.	Capacitatea economică și financiară ofertantului – Cifra de afaceri în activitatea similară în ultimii 3 ani minimum 300 000,00 lei pentru fiecare an.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE/ la evaluare Declarații privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului (prestarea serviciilor similare) conform <b>Anexei nr.12</b> din Ordinul MF 115/2021 într-o perioadă anterioară care vizează activitatea pentru ultimii 3 ani - <b>a câte min 300 000,00 lei pentru fiecare din ultimii 3 ani</b> original confirmat prin semnătura electronică a participantului: (la solicitare se va prezintă documente primare de confirmare copiiile contractelor, raport financiar etc.)	<b>Obligativiu</b>
3	Capacitatea tehnică și profesională - minimum 3 ani de experiență similară	- minimum 3 ani de experiență similară, lista principalelor prestări de servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sînt autorități contractante sau clienți privați. Prestări de servicii se confirmă prin prezentarea unor contracte/certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are	<b>Obligativiu</b>

		posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestării serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic.	
4	Va fi exclus din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință 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.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE/la evaluare la solicitarea AC	<b>Obligatoriu</b>
5	Va fi exclus orice operator economic care se află în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE	<b>Obligatoriu</b>
6.	DECLARAȚIE 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	Declarație în conformitate cu <b>Anexa nr. 1</b> autentificată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului – depunere obligatorie după desemnare în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat câștigător ;	<b>Da – depunere obligatorie după desemnare în calitate de câștigător</b>

Președintele grupului de lucru: \_\_\_\_\_ **Maia Moraru**

**L.Ș.**

### **Anexa nr. 1**

APROBAT  
prin Ordinul  
Ministrului Finanțelor  
nr. 145 din 24 noiembrie 2020

### **DECLARAȚIE 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.**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_  
(denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat  
câștigător în cadrul procedurii de achiziție publică nr. \_\_\_\_\_ din data  
\_\_/\_\_/\_\_, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte  
publice, că beneficiarul/beneficiarii efectivi ai operatorului economic în ultimii 5 ani nu au  
fost condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă pentru participarea la activități ale  
unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Numele și prenumele beneficiarului efectiv	IDNP al beneficiarului efectiv

Data completării: \_\_\_\_\_

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Denumirea operatorului economic \_\_\_\_\_

IDNO al operatorului economic \_\_\_\_\_

**Notă:** *Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația*