

Specificații tehnice

Numărul procedurii de achiziție ocds-b3wdp1-MD-1770388178104 din 6 feb 2026
Obiectul achiziției: Sistemului informațional de management al documentelor și de gestionare electronică a dosarelor de investigație (SMDDA), în vederea digitalizării proceselor și procedurilor administrative ale Consiliului Concurenței și implementării acestuia

Denumirea bunurilor/serviciilor	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						
<i>Sistemului informațional de management al documentelor și de gestionare electronică a dosarelor de investigație (SMDDA), în vederea digitalizării proceselor și procedurilor administrative ale Consiliului Concurenței și implementării acestuia</i>	72210000-0 - Servicii de programare a pachetelor de produse software	Moldova	RETROCONS SRL	Conform caietului de sarcini	Conform caietului de sarcini	ISO 9001:2015 IEC 27001:2023 IEC 20000-1:2018
TOTAL	1	1	1	1	1	3

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _ Sergiu GAFTON _ În calitate de: _ Director _
Ofertantul: _ RETROCONS SRL _ Adresa: _ Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Bucurei 1 _

Concretizări privind SI SMDDA

Retrocons SRL va implementa SMDDA fără a utiliza serviciile AGE, fără MPASS, MSIGN, MNOTIFY. Soluția oferită de RETROCONS folosește pentru logare 2FA, IP-ul calculatorului actorului SMDDA și captcha pentru utilizatorii sistemului informatic fără a utiliza MSIGN. Fișierile șablon create în WORD și EXCEL vor fi anexate la biblioteca de șabloane și la compartimentul Fișiere sursă. Aceste fișiere sursă, documentele de tip WORD vor fi create de instituție local și se vor transmite prin sistemul local de fișiere de tip STORAGE Server din cadrul instituției. În SMDDA se vor anexa veriunile finale și PDF-urile semnate cu ajutorul MOLDSIGN aplicației de pe calculatorul actorilor SMDDA fără a utiliza MSIGN. Mesajele se transmit de către sistemul informatic prin TLS utilizând protocolul SMTP și nu este nevoie de MNOTIFY.

Solicitare	Implementare
Utilizarea MPASS, MSIGN, MNOTIFY, punctul b) utilizarea semnăturii electronice pentru avizare/semnare	nu va fi implementat.
SMDDA trebuie să fie proiectat ca o soluție modulară, scalabilă și extensibilă, care să permită adaptarea la modificările ulterioare ale cadrului normativ, ale procedurilor interne și ale necesităților operaționale ale Consiliului Concurenței, precum și interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale utilizate la nivel instituțional sau guvernamental, în conformitate cu cerințele legale aplicabile. Adaptarea configurațiilor funcționale și procedurale va putea fi realizată fără a afecta integritatea datelor și a dosarelor existente	Parțial, acest funcțional nu va fi implementat: <i>precum și interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale utilizate la nivel instituțional sau guvernamental, în conformitate cu cerințele legale aplicabile. Adaptarea configurațiilor funcționale și procedurale va putea fi realizată fără a afecta integritatea datelor și a dosarelor existente.</i>
La compartimentul 1, 4. posibilitatea de gestionare a contractelor;	Parțial, evidența se duce în sistemul informatic evidența contabilă și este necesar de a fi inclus în SMDDA, dar la necesitate se pot include metadatele și atașamentele necesare.
La compartimentul 1, 6. compatibilitatea cu aplicațiile Microsoft Office și Microsoft Office 365;	Parțial, Soluția oferită exportă datele în DOCX și XLSX doar rapoartele și metadatele înregistrărilor.
La compartimentul 1, 9. posibilitatea modificării fișierelor Word direct în cadrul interfeței Web a sistemului;	nu va fi implementat. Soluția oferită de RETROCONS SRL nu are acest funcțional, pentru fiecare dosar se introduc metadate și se anexează sursa în WORD și fișierile semnate electronic cu MOLDSIGN în PDF.
La compartimentul 1, 15. posibilitatea setării a modului de prezentare a fluxurilor parvenite, de a grupa sau sorta conform criteriilor (de exemplu: „termen de executare/control”, „data parvenirii”, etc.);	nu va fi implementat. Fluxul se configurează în cod și nu vizual.
COMPONENTA nr. 1 1. Procedura de circulație a documentelor de intrare în cadrul CC - 1 proces simplificat 2. Procedura de circulație a documentelor de ieșire din cadrul CC - 1 proces simplificat	Vor fi implementate conform fluxului de lucru a CC. Unele tipuri de documente nu vor fi incluse. Componentele se vor elabora și configura etapizat.

3. Procedura de elaborare și circulație a actelor interne ale CC (note informative, indicațiile președintelui CC, ordine de bază, de personal, de concedii, ordine de deplasări) -1 proces simplificat cu 6 sub procese.

4. Procedura de arhivare pe dosare conform nomenclatorului – 1 proces simplificat.

COMPONENTA nr. 2:

1. Examinarea preliminară (la plângere și din oficiu) – 1 proces simplificat

2. Investigarea cazurilor – 1 proces complex cu 5 sub procese

2.1. Inițierea investigației – 1 sub proces

2.2. Solicitarea informațiilor - 1 sub proces

2.3. Efectuarea inspecțiilor – 1 sub proces

2.4. Interviu – 1 sub proces

2.5. Întocmirea și transmiterea raportului de investigație către Plen – 1 sub proces

3. Investigarea utilă de cunoaștere a pieței – 1 proces simplificat

4. Examinarea notificărilor de concentrare economică (în faza 1 și în faza 2) - 1 proces simplificat cu 1 sub proces

4.1. Depunerea la angajamente – 1 sub proces

5. Examinarea notificărilor măsurilor de ajutor de stat – 2 procese

5.1. Examinarea notificărilor în termen general -1 proces simplificat

5.2. Investigarea aprofundată a măsurilor de ajutor de stat – 1 proces complex

6. Examinarea petițiilor – 1 proces simplificat

7. Examinarea cererilor de acces la informație – 1 proces simplificat

COMPONENTA nr. 3

1. Procedura de documentare a ședințelor de Plen (gestionarea electronică a agendei ședințelor Plenului, recepționarea și centralizarea solicitărilor de includere a dosarului administrativ pe ordinea de zi, transmise din Componenta 2) – 1 proces simplificat
2. Procedura de elaborare a actelor Plenului (hotărâri, dispoziții, decizii și prescripții) – 1 proces simplificat
3. Examinarea și transmiterea raportului de investigație către părți și prezentarea observațiilor – 1 proces simplificat
4. Procedura de desfășurare a audierilor – 1 proces simplificat
5. Procedura de acces la dosar – 1 proces simplificat
6. Procedura de depunere la angajamente - 1 proces simplificat
7. Adoptarea deciziilor de către Plen – 1 proces simplificat
8. Procedura de comunicare a deciziilor – 1 proces simplificat
9. Procedura de executare a deciziilor și a prescripțiilor și urmărirea executării măsurilor aplicate – 1 proces simplificat
10. Procedura de monitorizare a ajutorului de stat – 1 proces complex
11. Procedura de avizare a proiectelor de acte - 1 proces simplificat.

