



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT № ocds-b3wdp1-MD-1641306702155/G/22

Cod CPV: 7221222-5

„15” februarie 2022

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p>GHE SAR SRL, reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV, care acționează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014</p> <p>pe de o parte</p>	<p>Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, reprezentată prin dl Sergiu ODAINIC, Secretar General Interimar, care acționează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i>, pe de altă parte,</p>

(ambii denumiți în continuare “Părți”) au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Achiziționare serviciilor de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și oficiilor consulare denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții Nr. ocds-b3wdp1-MD-1641306702155 din 04.01.2022.

- Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale contractului
 - Formularul contractului;
 - Specificația de preț;
 - Specificația tehnică;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor contractului în termenele și modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- 1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie serviciile de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare
- 1.2. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și oficiilor consulare, iar Beneficiarul de a recepționa și achita serviciile prevăzute în specificația din anexa nr.1, anexa 2 anexa 3 și anexa 4 care sunt părți integrante la prezentul contract, în termenii și modul stabilit în contract.
- 1.3. Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin rapoartele indicate în Specificație. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de prestare a serviciilor

- 2.1. Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada ianuarie-decembrie 2022.
- 2.2. Documentația de însoțire a serviciilor care include:
 - Factura fiscală;
 - Actul de primire predare a serviciilor;

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului la sediul MAE IE str. 31 august 1989 nr 80.

2.3. Data prestării serviciilor se efectuează la solicitare în scris sau prin telefon a beneficiarului.

2.4. Serviciile vor fi prestate conform prevederilor din anexa nr.1, nr.2, nr.3 și nr.4 a prezentului contract.

3. Prețul și costul total al Contractului și condițiile de plată.

- 3.1 Prețul serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în specificația prezentului contract.
- 3.2 Suma totală a prezentului Contract, se stabilește în lei moldovenești și constituie:
318 000,00 lei (trei sute optsprezece mii) inclusiv TVA, conform cerințelor prevăzute în anexa nr.1, nr.2, nr.3 și nr.4 a prezentului contract.
- 3.3. Achitarea plăților pentru serviciile prestate se va efectua în baza facturii fiscale și a actului de primire predare a serviciilor, în decurs de 15 zile lucrătoare de la recepționarea facturii fiscale și a actului de primire-predare.
- 3.4. Plățile se vor efectua în lei moldovenești prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului, indicat în prezentul contract.

4. Condițiile de predare – primire a serviciilor

- 4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:
- În actul de primire-predare sunt indicate solicitările Beneficiarului prin intermediul centralei MAEIE reprezentanțelor diplomatice/consulare și/sau alți reprezentanți și cantitatea serviciilor prestate corespunde informației indicate în anexe și documentele de însoțire din punctul 2.2. din prezentul contract;
 - Actele de primire-predare vor cuprinde cantitatea serviciilor efectuate pe parcursul perioadelor stabilite conform sarcinilor din prezentul contract și caietului de sarcini și anexei 4.

5. Obligațiile părților.

5.1 Angajamentele Beneficiarului:

- să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a documentelor și serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- să asigure plata serviciilor, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

5.2 Angajamentele Prestatorului:

- să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul contract;
- să prezinte Beneficiarului documentele prevăzute în pct. 2.2.

6. Forța majoră

- 6.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a angajamentelor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră.
- 6.2. Prin cazuri de forță majoră se subînțeleg: războaiele, calamitățile naturale, incendiile, inundațiile, cutremurele de pământ, grevele și alte circumstanțe, ce nu depind de activitatea părților.
- 6.3. Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul dezlănțuirii și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate prin certificatul cu privire la forța majoră, eliberat de organul competent din țara părții pentru care asemenea circumstanțe au avut loc.

7. Rezilierea contractului

- 7.1. Rezilierea contractului poate avea loc cu acordul comun al ambelor părți sau în mod unilateral în caz de:
- Refuzul Prestatorului de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract și caietul de sarcini;
 - Nerespectarea de către Beneficiar a termenelor de plată a serviciilor;
 - Nesatisfacerea de către una din părți a pretențiilor, înaintate conform prezentului contract;
 - Din inițiativa beneficiarului, cu un preaviz de 10 zile calendaristice.
- 7.2 Partea inițiatoare a rezilierii contractului este obligată să comunice în scris timp de 10 zile calendaristice, celeilalte părți despre intențiile ei, cu expunerea cauzelor.
- 7.3. Partea înștiințată este obligată să răspundă în scris decurs de 10 zile calendaristice la anunț. În caz că pretențiile nu vor fi satisfăcute în termenele stabilite, partea inițiatoare are dreptul să declare Contractul reziliat, conform situației la data indicată în anunț.
- 7.4. Obligațiile contractuale existente la momentul rezilierii lui trebuie să fie satisfăcute necondiționat.

8. Reclamații și sancțiuni

- 8.1 Pentru refuzul de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract, Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5 % din suma totală a contractului.
- 8.2 Pentru prestarea cu întârziere a serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma serviciilor neprestate, pentru fiecare zi întârziată, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.
- 8.3 Pentru achitarea cu întârziere a serviciilor, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma totală a contractului pentru fiecare zi întârziată din a cincea zi a recepționării facturii fiscale, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul 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 excepție situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de Beneficiar.

10. Confidențialitate

10.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării prezentului Contract se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

10.2. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze sau să facă publică nici o informație aferentă serviciilor prestate, activității Beneficiarului sau de altă natură primită de la Beneficiar sau din alte surse prevăzute în prezentul Contract, cu excepția informației asupra căreia Beneficiarul își dă acordul scris în vederea divulgării acesteia.

10.3. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca fiecare persoană implicată în executarea serviciilor prevăzute în prezentul Contract respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

- a) să nu divulge, transmită, sau să utilizeze în interesul oricărei alte persoane în afară de Beneficiar, sau persoanele împuternicite de acesta, nici o informație cu caracter confidențial sau material pe care el sau ea îl va primi de la Beneficiar, cu excepția materialelor sau informației aflate anterior în evidența subsemnatului sau care s-ar putea să fi fost obținută înaintea unei astfel de divulgări, transmiteri, sau utilizări, de la persoane terțe sau din sectorul public;

- b) să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

10.4. Părțile nu vor dezvălui, publica și răspândi Informațiile Confidențiale nimănui. Dacă este necesară implicarea unei terțe părți, aceasta se va face cu acordul celeilalte Părți și urmând a fi încheiate acorduri de confidențialitate înaintea autorizării oricărei terțe părți.

10.5. Părțile vor limita accesul la asemenea informații confidențiale pentru angajații, care au nevoie să le cunoască, și vor informa aceste persoane asupra obligațiilor asumate prin acest Contract.

10.6. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate informațiile ce aparțin celeilalte părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.

10.7. Orice pierdere sau suspiciune de pierdere a oricărei informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.

10.8. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

11. Dispoziții finale

11.1. Litigiile ce vor rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către părți pe cale amiabilă. În caz de neînțelegeri vor fi examinate în ordinea stabilită de legislația în vigoare.

11.2. Din data semnării prezentului contract toate negocierile și corespondența referitoare la acesta, își pierd puterea juridică.

11.3. La expirarea contractului sau finalizarea acestuia înainte de termen, prestatorul este obligat să transmită beneficiarului codul sursă ale programelor, precum și alte informații solicitate de beneficiar.

11.4. Prestatorul are obligația de a distruge copiile de rezervă ale sistemelor/serviciilor la expirarea contractului, care au constituit subiectul acestui contract.

11.5. Orice modificări și completări la prezentul contract sunt valabile numai în cazul când acestea au fost făcute în scris și semnate de către reprezentanții împuterniciți pentru aceasta ai ambelor părți și înregistrate la Agenția Achiziții Publice.

11.6. Nici una dintre părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale de contract unor terțe persoane, fără înștiințarea și acordul în scris al celeilalte părți.

11.7. Prezentul Contract este întocmit în 3 exemplare care se remit câte două exemplare pentru Beneficiar și un exemplar pentru Prestator:

11.8. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării lui, fiind valabil până la 31 decembrie 2022.

11.9. Prezentul contract poate fi completat cu anexe suplimentare, după necesitate, care vor fi parte integrantă a acestuia.

11. Datele de identificare juridice, poștale și de plată ale părților:

Prestator

„GHESAR” SRL
Adresa: mun. Chișinău, str. Mitropolitul Varlaam 75,
MD2012
Tel./Fax: 079 533 311
Banca: BC „FinComBank” S.A., sucursala Nr. 2
Chișinău
Cod bancar: FTMDMD2X
Cod fiscal: 1014600034005
IBAN: MD82FT222490200000570498

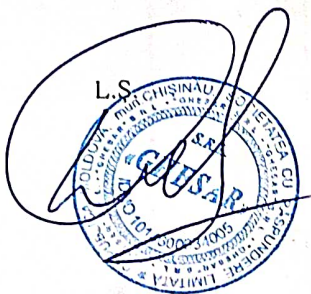
Beneficiar

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
Adresa: mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 80,
Tel.: 022 578 235 / 022 578 295 / 022 578 208
Banca: Ministerul Finanțelor-Trezoreria Teritorială Chișinău –
bugetul de stat
Cod bancar: TREZMD2X
Cod fiscal: 1006601000129
IBAN: MD75TRPBAA222210A00430AC – 12 000,00lei
MD48TRPBAA222210A00430AD- 306 000,00lei

Semnăturile părților

“Prestator”

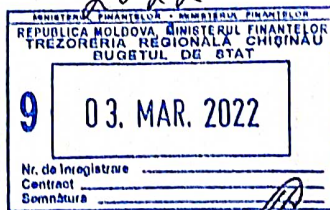
Dmitri ALEXEEV, Director



“Beneficiar”

Sergiu ODAINIC, Secretar General interimar

L.Ș.



Specificația de preț

Nr.	Denumirea serviciilor	Cantitatea serviciilor	Preț (fără. TVA) lei	Preț (incl. TVA) lei
1	2	3	4	5
		Ianuarie	22 083,33	26 500,00
		Februarie	22 083,33	26 500,00
		Martie	22 083,33	26 500,00
		Aprilie	22 083,33	26 500,00
		Mai	22 083,33	26 500,00
		Iunie	22 083,33	26 500,00
		Iulie	22 083,33	26 500,00
		August	22 083,33	26 500,00
		Septembrie	22 083,33	26 500,00
		Octombrie	22 083,33	26 500,00
		Noiembrie	22 083,33	26 500,00
		Decembrie	22 083,33	26 500,00
		TOTAL	265 000,00	318 000,00

Servicii de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare

46.	Republica Moldova în Republica Ghana																			
47.	Republica Moldova în Republica India																			
48.	Consulatul General al Republicii Moldova în orașul Barcelona (Regatul Spaniei)																			
49.	Consulatul General al Republicii Moldova în orașul Nisa (Republica Franceză)																			

Registru de evidență strictă a personalului cu drepturi de acces a platformelor web ale MAEIE și MDOC

Nr. d/o	Prenumele, numele, instituția	Funcția, angajării	locul	Nivel de acces	Data eliberării accesului	Temeiul
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Semnăturile părților

“Prestator”

Dmitri ALEXEEV, Director



“Beneficiar”

Sergiu ODAINIC, Secretar General interimar



Obligațiunile Companiei IT la mentenanța și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare

I. Obligațiunile prestatorului va implica următoarele activități generale:

Toate lucrările asupra paginilor oficiale vor fi executate în conformitate cu HG188 din 03-04-2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet. Ofertanții vor avea în vedere că, deși cerințele și caracteristicile minime ale componentelor au fost detaliate, aceste cerințe nu sunt limitative, fiind necesare mentenanța adaptivă și detalierea lor pe parcurs în funcție de necesitățile apărute, ceea ce presupune efectuarea și altor acțiuni care nu sunt expres stipulate în caietul de sarcini, dar pot apărea în procesul de lucru.

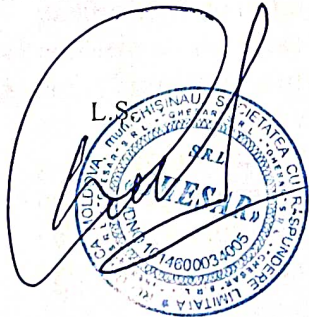
Declarație de confidențialitate

Toate datele și informațiile primite de la personalul Ministerului pentru scopul acestei sarcini trebuie tratate în mod confidențial și sunt doar pentru a fi utilizate în legătură cu executarea acestor Termeni de Referință. Conținutul de materiale în formă scrisă obținute și folosite în această misiune nu pot fi divulgate către terțe persoane, fără autorizarea prealabilă, exprimată în scris de către MAEIE.

Semnăturile părților

“Prestator”

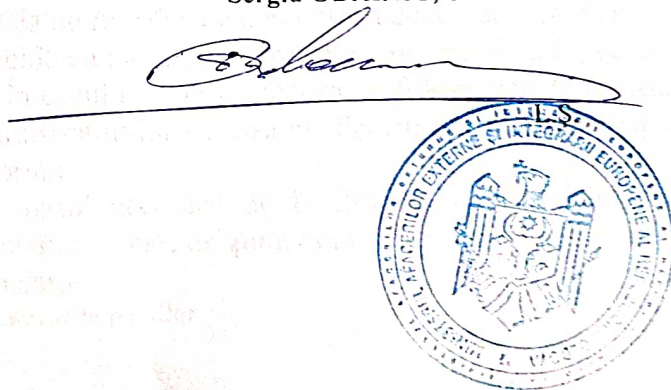
Dmitri ALEXEEV, Director



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular blue stamp. The stamp contains the text: 'SOCIETATEA CU RASPUNDABILITATE LIMITATA', 'S.R.L.', '1460003405', and 'SOCIETATEA CU RASPUNDABILITATE LIMITATA'.

“Beneficiar”

Sergiu ODAINIC, Secretar General interimar



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular blue stamp. The stamp contains the text: 'ROMANIA', 'MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE SI INTEGRARI EUROPEENE', and 'SOCIETATEA CU RASPUNDABILITATE LIMITATA'.

Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică aplicabile sunt:

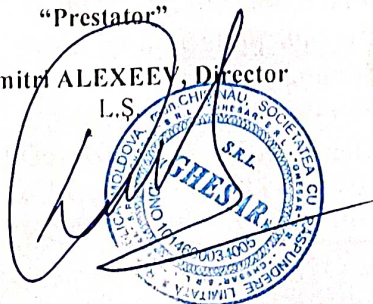
- 1) drepturile, obligațiile, restricțiile și responsabilitățile utilizatorilor urmează a fi stabilite de către persoana responsabilă de proces și comunicat într-o formă stabilită responsabilului de administrare a sistemului;
- 2) persoana care desfășoară activități de administrare a sistemului utilizează conturi diferite pentru funcții de administrare și funcții de utilizator;
- 3) fiecare cont de utilizator este asociat cu o persoană anumită. În cazul în care sistemul prevede neadmiterea utilizării acestor conturi de către alte persoane, atunci sistemul trebuie să includă mijloace tehnice speciale, care să nu admită utilizarea acestor conturi de către persoane terțe;
- 4) în cazul în care sistemul nu este utilizat pentru autentificarea multifactorială, adică nu este un atribut de o natură statică (de exemplu, simbolic, un mesaj de cod-text de unică folosință); dar este un atribut de altă natură, utilizatorii sistemului trebuie să utilizeze o parolă;
- 5) utilizatorul sistemului trebuie să folosească în calitate de parolă o combinație din numere (0-9), caractere latine (minuscule și majuscule) și simboluri speciale (!#%), constituită din numărul minim de caractere, stabilit prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 7 caractere;
- 6) se interzice stocarea electronică și transportarea în formă necriptată a parolelor utilizatorilor sistemului, inclusiv a procesului de autentificare a utilizatorilor. Se admite transportarea acestora prin rețea publică necriptată doar în cazul utilizării unei parole de o singură folosință, cu o valabilitate de 48 de ore de la momentul transmiterii acestora;
- 7) sistemul trebuie să dispună de mecanisme de gestiune a parolelor, precum și să asigure autentificarea și identificarea utilizatorului pentru o perioadă limitată de timp;
- 8) nu se admite utilizarea în produsele program a parolelor implicite (de la producător);
- 9) datele despre activitățile în sistem (jurnalizarea) se stochează în timp real și se păstrează pe perioada stabilită prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 6 luni;
- 10) orice activitate în sistem trebuie să poată fi identificată într-un anumit cont de utilizator sau adresă IP;
- 11) managementul drepturilor de utilizator trebuie să asigure ca fiecare utilizator să poată face uz doar de drepturile sale. Verificarea activităților în sistem se realizează periodic, la etape de timp stabilite conform regulamentului intern de securitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni;
- 12) managementul controlului accesului trebuie să fie setat ca să permită acces autorizat din rețea externă prin Internet doar cu o parolă de o singură folosință, inclusiv prin semnătura electronică din cadrul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 13) parolele utilizatorilor de sistem se modifică nu mai târziu de 90 de zile calendaristice, cu limitarea posibilității de modificare manuală a acestora nu mai des de două ori în decursul a 24 de ore;
- 14) parolele se stabilesc astfel încât să nu coincidă cu nici una dintre cele cinci parole utilizate anterior;
- 15) contul utilizatorului se blochează imediat în cazul în care utilizatorul a folosit parola incorect de trei ori consecutiv, cu excepția contului administratorului de sistem. Pentru aceste cazuri se stabilește procedura de reactivare a contului utilizatorului;
- 16) contul de acces al administratorului, în cazul accesării de la distanță a sistemului, inclusiv a echipamentelor care nu se află în posesia instituției, este asigurat doar cu autentificarea multifactorială și utilizarea unui canal securizat de comunicații.

Semnăturile părților

“Prestator”

Dmitri ALEXEEV, Director

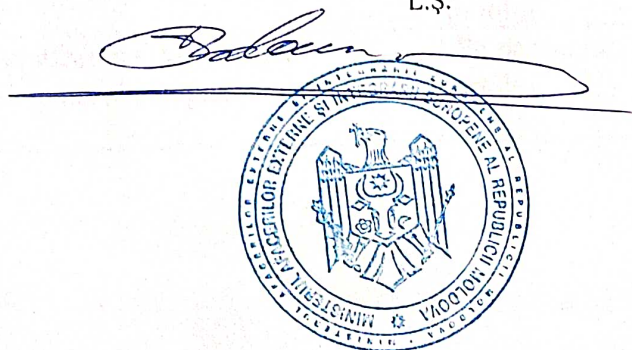
L.S.



“Beneficiar”

Sergiu ODAINIC, Secretar General interimar

L.Ș.



	Mentenanță și suport tehnic a paginilor web a MAE IE și MDOC	Termen de realizare
1.	Prezentarea în termen de până la două luni, planul de acțiuni privind executarea sarcinilor prevăzute în contractul respectiv, cu indicarea termenilor de realizare	Trimestru I
2.	Expedierea până la data de 5 a lunii curente a proiectului procesului verbal de primire-predare și raportul din luna precedentă la adresa electronică: press@mfa.gov.md , dmi@mfa.gov.md și stic@mfa.gov.md	Proces continuu, lunar
3.	<p>Asigurarea suportului tehnic comprehensiv (excluzând perioada de lucrări de mentenanță și perioada de intervenție a STISC, responsabil de găzduirea paginilor web), după următorul algoritm:</p> <p>3.1. Recepționarea solicitărilor din partea MAEIE și MDOC exclusiv în forma scrisă prin intermediul adresei de email: web@mfa.gov.md;</p> <p>3.2. Contabilizarea numărului de solicitări recepționate după criteriile expuse mai jos, cu prezentarea către MAEIE a raportului lunar pentru luna precedentă în prima decadă a lunii curente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAEIE – pentru 12 luni, cu indicarea numerică în fiecare lună • MDOC (evidența pentru fiecare ambasadă) – pentru 12 luni, cu indicarea numerică în fiecare lună <p>Raportul urmează a fi perfectat în forma tabelară conform <i>anexei nr. 1</i>. Acționarea imediată și responsabilă la soluționarea plasării de conținut sau rezolvarea integrală a deficiențelor tehnice raportate:</p> <p>3.3. Solicitățile formulate cu titlu „Urgent” urmează a fi examinate în decurs de 4 ore;</p> <p>3.4. Solicitățile ordinare urmează a fi examinate în decurs de 1 (una) zi lucrătoare;</p> <p>3.5. Solicitățile complexe urmează a fi examinate în curs de până la 3 zile lucrătoare, iar în cazul în care procesarea unei solicitări necesită mai mult timp – se va informa solicitantul cu precizarea timpului necesar pentru examinarea soluției tehnice;</p>	Proces continuu, pe parcursul anului
4.	<p>Asigurarea cu trei puncte unice de contact la data semnării contractului</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrator - plasare conținut - suport tehnic <p>Agentul economic va indica numerele de telefon mobil de contact pe care să poată fi apelat când apar situații urgente de schimbare/adăugare de conținut (text/poză/grafic/banner/link) sau corectare a unor erori.</p> <p>Prezentarea sistematică a listei de persoane ce se vor conecta de la distanță pentru administrarea sistemului dat, dar și la orice modificare de personal alocat către acest proiect.</p> <p>Toate solicitările subdiviziunilor MAEIE de adăugare/modificare conținut se vor face direct de către companie prin intermediul adresei de e-mail în modul stabilit.</p>	La semnarea contractului Actualizat la necesitate
5.	Monitorizarea și asigurarea funcționalității site-urilor 24/24 și restabilirea funcționalității sistemului în regim de urgență.	Pe parcursul anului
6.	Gestionarea și aplicarea actualizărilor curente pentru platforma CMS Drupal în conformitate cu HG 188/2012, a modulelor aferente sistemului și a pachetelor de securitate	Pe parcursul anului

7.	Organizarea unei sesiuni de instruire anuale pentru personalul MDOC referitoare la plasarea de conținut în mod independent Persoanele autorizate din cadrul MDOC vor avea posibilitatea să actualizeze, la solicitare, în mod autonom secțiunile „Comunicat de presă” și informațiile textuale din cadrul rubricilor tematice pe site-urile misiunilor. Agentul economic va oferi în continuare serviciul de plasare a conținutului și asistență pentru efectuarea lucrărilor tehnice specifice.	Semestrul I Pe parcursul anului
8.	Asigurarea actualizărilor de bază pentru platforma tehnologică, a modulelor aferente sistemului și toate actualizările de securitate necesare pentru buna funcționare a site-ului, inclusiv optimizarea sistemului și a conținutului pentru sporirea performanței și ridicarea vitezei de încărcare site-urilor;	Proces continuu, pe parcursul anului
9.	Mentținerea dialogului sistematic cu Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică, instituția responsabilă de găzduirea paginilor guvernamentale web și raportarea trimestrială la MAEIE (Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor la stic@mfa.gov.md și Serviciul diplomația publică, comunicare strategică și interacțiune cu presa la press@mfa.gov.md) a interacțiunilor respective	Proces continuu, trimestrial, 4 rapoarte pe an
10.	Analiza trimestrială a riscurilor, pentru identificarea și ulterior eliminarea vulnerabilităților și raportarea imediată a vulnerabilităților identificate și modalitatea înlăturării a acestora. Gestionarea procedurii de creare a copiilor de rezervă și asigurarea înregistrării modificărilor efectuate de către administrator și operatori. Raportul urmează a fi expediat Serviciului tehnologia informației și comunicațiilor la stic@mfa.gov.md , în copie: press@mfa.gov.md	Proces continuu, trimestrial, 4 rapoarte pe an
11.	Asigurarea accesului și a instrumentelor necesare pentru activitatea zilnică a operatorilor de conținut și instruirea, la solicitare, a operatorilor de conținut	Proces continuu, pe parcursul anului
12.	Optimizarea continue a conținutului la actualizările arhitecturii Drupal.	Proces continuu, pe parcursul anului
13.	Plasarea conținuturilor complexe (modificare rubrici, completare cu banere etc.) doar din sursele autorității contractante (@mfa.gov.md)	Proces continuu, pe parcursul anului
14.	Îndeplinirea la solicitare a altor sarcini care pot apărea ad-hoc și țin de deservirea tehnică și de conținut a platformelor web	Proces continuu, pe parcursul anului
15.	Îmbunătățirea performanței de încărcare a paginilor prin optimizarea site-ului, inclusiv la versiunea mobilă	Proces continuu, pe parcursul anului
16.	Controlul asigurării periodice a copiilor de rezervă automatizată pentru platformele web (executate și găzduite de STISC) cu informarea lunară a Serviciului tehnologia informației și comunicațiilor	Proces continuu, pe parcursul anului
17.	Asigurarea completării registrului modificărilor efectuate de către administrator și utilizatori, inclusiv evidența strictă a personalului cu drepturi de acces a platformelor web ale MAEIE și MDOC conform anexei	Proces continuu, pe parcursul anului
18.	Elaborarea recomandărilor pentru dezvoltarea continuă a site-ului MAEIE pe termen scurt, mediu și lung, inclusiv participarea la definirea unui aspect reînnoit a siteului existent	Proces continuu, pe parcursul anului

19.	Agentul economic va plasa conținutul la toate rubricile pentru site-ul MAEIE și al MDOC, cu excepția rubricilor „Comunicate de presă”, și secțiunilor statice care pot fi actualizate de către colaboratorii misiunilor sau MAEIE	Proces continuu, pe parcursul anului
20.	Asigurarea tehnică a certificării paginilor web cu certificate SSL (https) de securitate care să asigure protocoale criptografice și schimbul de informații prin intermediul siteului MAEIE	Proces continuu, pe parcursul anului
21.	Elaborarea un plan de dezvoltare a site-urilor pe termen scurt și lung	Proces continuu, pe parcursul anului
22.	Participarea la definitivarea cerințelor și sarcinilor noi propuse spre implementare, inclusiv la ședințe trimestriale de sinteză desfășurate în format de videoconferință sau cu prezență fizică la minister	Proces continuu, trimestrial, 4 ședințe pe an
23.	Site-urile web vor fi ajustate la persoane cu necesități speciale	Proces continuu, pe parcursul anului

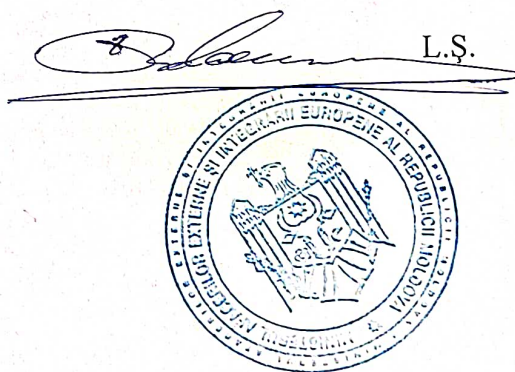
Semnăturile părților

“Prestator”

“Beneficiarul”

Dmitri ALEXEEV, Director

Sergiu ODAINIC, Șef Secretariat General interimar



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT № ocds-b3wdp1-MD-1617987362301/G/21

Cod CPV: 7221222-5

„ 19 ” mai 2021

mun. Chişinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p>GHE SAR SRL, reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV, care acţionează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014</p> <p>pe de o parte</p>	<p>Ministerul Afacerilor Externe şi Integrării Europene, reprezentată prin dl Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat, care acţionează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i>, pe de altă parte,</p>

(ambii denumiţi în continuare “Părţi”) au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Achiziţionare serviciilor de mentenanţă şi suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, Misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziţii Nr. *ocds-b3wdp1-MD-1617987362301 din 09.04.2021*.

- Următoarele documente vor fi considerate părţi componente şi integrale ale contractului:
 - Formularul contractului;
 - Specificaţia de preţ;
 - Specificaţia tehnică;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepante sau inconsecvenţe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile şi să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum şi a înlăturării defectelor lor, preţul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor contractului în termenele şi modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- 1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie serviciile de mentenanţă şi suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, Misiunilor diplomatice şi Oficiilor consulare
- 1.2. Prestatorul îşi asumă obligaţia de a presta serviciile de mentenanţă şi suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, Misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare, iar Beneficiarul de a recepţiona şi achita serviciile prevăzute în specificaţia din anexa nr.1, anexa 2 anexa 3 şi anexa 4 care sunt părţi integrante la prezentul contract, în termenii şi modul stabilit în contract.
- 1.3. Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin rapoartele indicate în Specificaţie. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificaţie. Când nu este menţionat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în ţara de origine a produselor.

2. Termenele şi condiţiile de prestare a serviciilor

- 2.1. Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada mai-decembrie 2021.
- 2.2. Documentaţia de însoţire a serviciilor care include:
 - Factura fiscală;
 - Actul de primire predare a serviciilor;

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului la sediul MAE IE str. 31 august 1989 nr 80.

2.3. Data prestării serviciilor se efectuează la solicitare în scris sau prin telefon a beneficiarului.

2.4. Serviciile vor fi prestate conform prevederilor din anexa nr.1, nr.2, nr.3 şi nr.4 a prezentului contract.

3. Prețul și costul total al Contractului și condițiile de plată.

3.1 Prețul serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în specificația prezentului contract.

3.2 Suma totală a prezentului Contract, se stabilește în lei moldovenești și constituie:

243 594,00 lei (*două sute patruzeci și trei mii cinci sute nouăzeci și patru*) inclusiv TVA, conform cerințelor prevăzute în anexa 2 a prezentului contract.

3.3. Achitarea plăților pentru serviciile prestate se va efectua în baza facturii fiscale și a actului de primire predare a lucrărilor, în decurs de 15 zile lucrătoare de la recepționarea facturii fiscale și a actului de primire-predare.

3.4. Plățile se vor efectua în lei moldovenești prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului, indicat în prezentul contract.

4. Condițiile de predare – primire a serviciilor

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:

- a. În actul de primire-predare sunt indicate solicitările Beneficiarului prin intermediul centralei MAEIE reprezentanțelor diplomatice/consulare și/sau alți reprezentanți și cantitatea serviciilor prestate corespunde informației indicate în anexe și documentele de însoțire din punctul 2.2. din prezentul contract;
- b. Actele de primire-predare vor cuprinde cantitatea serviciilor efectuate pe parcursul perioadelor stabilite în Anexa nr.2 conform sarcinilor din prezentul contract și caietului de sarcini și anexei 4.

5. Obligațiile părților.

5.1 Angajamentele Beneficiarului:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a documentelor și serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure plata serviciilor, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

5.2 Angajamentele Prestatorului:

- a) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul contract;
- b) să prezinte Beneficiarului documentele prevăzute în pct. 2.2.

6. Forța majoră

6.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a angajamentelor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră.

6.2. Prin cazuri de forță majoră se subînțeleg: războaiele, calamitățile naturale, incendiile, inundațiile, cutremurele de pământ, grevele și alte circumstanțe, ce nu depind de activitatea părților.

6.3. Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul dezlănțuirii și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate prin certificatul cu privire la forța majoră, eliberat de organul competent din țara părții pentru care asemenea circumstanțe au avut loc.

7. Rezilierea contractului

7.1. Rezilierea contractului poate avea loc cu acordul comun al ambelor părți sau în mod unilateral în caz de:

- a. Refuzul Prestatorului de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract și caietul de sarcini;
- b. Nerespectarea de către Beneficiar a termenelor de plată a serviciilor;
- c. Nesatisfacerea de către una din părți a pretențiilor, înaintate conform prezentului contract;
- d. Din inițiativa beneficiarului, cu un preaviz de 10 zile calendaristice.

7.2 Partea inițiatoare a rezilierii contractului este obligată să comunice în scris timp de 10 zile calendaristice, celeilalte părți despre intențiile ei, cu expunerea cauzelor.

7.3. Partea înștiințată este obligată să răspundă în scris decurs de 10 zile calendaristice la anunț. În caz că pretențiile nu vor fi satisfăcute în termenele stabilite, partea inițiatoare are dreptul să declare Contractul reziliat, conform situației la data indicată în anunț.

7.4. Obligațiile contractuale existente la momentul rezilierii lui trebuie să fie satisfăcute necondiționat.

8. Reclamații și sancțiuni

8.1 Pentru refuzul de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract, Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5 % din suma totală a contractului.

8.2 Pentru prestarea cu întârziere a serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma serviciilor neprestate, pentru fiecare zi întârziată, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

8.3 Pentru achitarea cu întârziere a serviciilor, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma totală a contractului pentru fiecare zi întârziată din a cincea zi a recepționării facturii fiscale, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul 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 excepție situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de Beneficiar.

10. Confidențialitate

10.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării prezentului Contract se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

10.2. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze sau să facă publică nici o informație aferentă serviciilor prestate, activității Beneficiarului sau de altă natură primită de la Beneficiar sau din alte surse prevăzute în prezentul Contract, cu excepția informației asupra căreia Beneficiarul își dă acordul scris în vederea divulgării acesteia.

10.3. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca fiecare persoană implicată în executarea serviciilor prevăzute în prezentul Contract respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

- a) să nu divulge, transmită, sau să utilizeze în interesul oricărei alte persoane în afară de Beneficiar, sau persoanele împuternicite de acesta, nici o informație cu caracter confidențial sau material pe care el sau ea îl va primi de la Beneficiar, cu excepția materialelor sau informației aflate anterior în evidența subsemnatului sau care s-ar putea să fi fost obținută înaintea unei astfel de divulgări, transmiteri, sau utilizări, de la persoane terțe sau din sectorul public;
- b) să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

10.4. Părțile nu vor dezvălui, publica și răspândi Informațiile Confidențiale nimănui. Dacă este necesară implicarea unei terțe părți, aceasta se va face cu acordul celeilalte Părți și urmând a fi încheiate acorduri de confidențialitate înaintea autorizării oricărei terțe părți.

10.5. Părțile vor limita accesul la asemenea informații confidențiale pentru angajații, care au nevoie să le cunoască, și vor informa aceste persoane asupra obligațiilor asumate prin acest Contract.

10.6. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate informațiile ce aparțin celeilalte părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.

10.7. Orice pierdere sau suspiciune de pierdere a oricărei informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.

10.8. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

11. Dispoziții finale

11.1. Litigiile ce vor rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către părți pe cale amiabilă. În caz de neînțelegeri vor fi examinate în ordinea stabilită de legislația în vigoare.

11.2. Din data semnării prezentului contract toate negocierile și corespondența referitoare la acesta, își pierd puterea juridică.

11.3. La expirarea contractului sau finalizarea acestuia înainte de termen, prestatorul este obligat să transmită beneficiarului codul sursă ale programelor, precum și alte informații solicitate de beneficiar.

11.4. Prestatorul are obligația de a distruge copiile de rezervă ale sistemelor/serviciilor la expirarea contractului, care au constituit subiectul acestui contract.

11.5. Orice modificări și completări la prezentul contract sunt valabile numai în cazul când acestea au fost făcute în scris și semnate de către reprezentanții împuterniciți pentru aceasta ai ambelor părți și înregistrate la Agenția Achiziții Publice.

11.6. Nici una dintre părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale de contract unor terțe persoane, fără înștiințarea și acordul în scris al celeilalte părți.

11.7. Prezentul Contract este întocmit în 3 exemplare care se remit câte două exemplare pentru Beneficiar și un exemplar pentru Prestator:

11.8. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării lui, fiind valabil până la 31 decembrie 2021.

11.9. Prezentul contract poate fi completat cu anexe suplimentare, după necesitate, care vor fi parte integrantă a acestuia.

11. Datele de identificare juridice, poștale și de plată ale părților:

Prestator

„GHESAR” SRL
Adresa: mun. Chișinău, str. Mitropolitul Varlaam 75,
MD2012
Tel./Fax: 079 533 311
Banca: BC „FinComBank” S.A., sucursala Nr. 2
Chișinău
Cod bancar: FTMDMD2X
Cod fiscal: 1014600034005
IBAN: MD82FT222490200000570498

Beneficiar

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
Adresa: mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 80,
Tel.: 022 578 235 / 022 578 295 / 022 578 208
Banca: Ministerul Finanțelor-Trezoreria Teritorială Chișinău --
bugetul de stat
Cod bancar: TREZMD2X
Cod fiscal: 1006601000129
IBAN: MD21TRPBAA222210A00430AE

Semnăturile părților

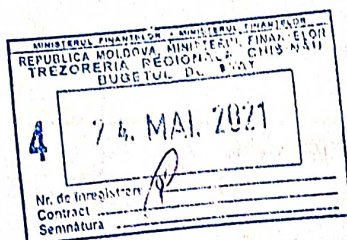
“Prestator”

Dimitri ALEXEEV, Director



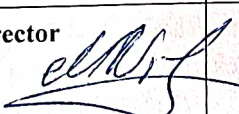

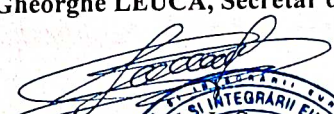

“Beneficiar”

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



2021-0000009834

Nr.	Denumirea serviciilor	Cantitatea serviciilor	Preț (fără TVA) lei	Preț (incl. TVA) lei
1	2	3	4	5
	Servicii de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare	Mai	25374,375	30449,25
		Iunie	25374,375	30449,25
		Iulie	25374,375	30449,25
		August	25374,375	30449,25
		Septembrie	25374,375	30449,25
		Octombrie	25374,375	30449,25
		Noiembrie	25374,375	30449,25
		Decembrie	25374,375	30449,25
	TOTAL		202 995,00	243 594,00

Prestatorul	Beneficiarul
Dimitri ALEXEEV, Director  	Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat  

Obligațiunile Companiei IT la mentenanța și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare

I. Cerințe specifice care urmează a fi livrate de către Prestator:

1. Prezentarea unei analize cu reprezentanții beneficiarului în vederea definitivării cerințelor referitoare la structura paginilor web și a conținutului, precum și a temei grafice a acestora;
2. Prestatorul va efectua cel puțin 2 ședințe obligatorii de analiză la sediul beneficiarului sau în format de video conferință pentru stabilirea detaliilor de conținut în conformitate cu cerințele detaliate ale acestuia și va întocmi specificațiile de analiză care vor fi avizate de către Beneficiar;
3. Realizarea compatibilității cu sisteme de operare ale terminalelor mobile, tablete, smartphone;
4. Organizarea unei sesiuni de instruire a administratorilor de conținut și a administratorilor de site
5. Servicii aferente perioadei de mentenanță din punct de vedere al conținutului site web, în conformitate cu specificațiile tehnice;
6. Paginile vizate vor fi structurate în site public disponibil tuturor utilizatorilor și module interne specializate, oferite de Prestator prin care va putea fi administrat, actualizat și modificat cu ușurință, de către utilizatori cu rol de administrator sau operatori autentificați ca atare în sistem prin cont de utilizator și parolă;
7. Proiectarea paginilor trebuie să îndeplinească cerințele de compatibilitate și accesibilitate acceptate drept standarde internaționale în domeniu;
8. Propunerile grafice trebuie să creeze un concept vizual unitar și recognoscibil, iar imaginea vizuală trebuie să respecte prevederile Brandbook-ului Guvernului Republicii Moldova, care poate fi descărcat aici (hyperlink);
9. Site-urile vor conține search engine cu filtre și vor oferi suport pentru optimizare SEO;
10. Paginile oficiale vor avea facilități pentru:
 - gestiunea compartimentelor, meniurilor și sub-meniurilor;
 - gestiunea conținutului de tip Știri, inclusiv cu suport pentru RSS Feed;
 - Gestiunea conținutului de tip Bibliotecă de documente, inclusiv a nivelului de securitate a acestora; bibliotecă publică (tratate bilaterale și multilaterale);;
 - gestionare și prezentare elemente de calendar;
 - facilitate de traducere automatizată multilingvă a conținutului;
11. Paginile web trebuie să aibă un design care să permită redimensionarea elementelor afișate în funcție de rezoluția utilizată (tabletă, laptop, computer, telefon);
12. Paginile web trebuie să se încarce în maxim 5 secunde; optimizarea vitezei de încărcare a paginilor se poate face inclusiv prin utilizarea mecanismelor page-catching;
13. Manual de utilizare și administrare va fi livrat în limba română atât în format electronic (CD/DVD) cât și pe suport hârtie;
14. Prestatorul va asigura personal competent, cu experiență relevantă pentru realizarea activităților necesare menționate în prezentul caiet de sarcini și specificații tehnice, la un nivel de calitate corespunzător. Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate minimale;
15. Pentru a-și îndeplini rolul pe parcursul prestării serviciilor, Prestatorul trebuie să demonstreze capacitatea privind implementarea de site-uri web prin prezentarea și prestarea serviciilor cu ajutorul a cel puțin 2 experți tehnici cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul TIC sau tehnic (electronic, telecomunicații, informatic, cibernetic sau echivalent) și experiență profesională de cel puțin 3 ani în activități de dezvoltare, configurare, instalare, testare și întreținere pachetelor software și aplicațiilor, precum și design web;
16. Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces, prevederile legale de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal, precum și a datelor și informațiilor care provin din executarea obligațiilor contractuale;
17. Elaborarea modului Search API sau similar, care să permită căutarea după cuvinte cheie (denumire, tip, stat, data semnării, data adoptării, organizație internațională, etc.) din fișierele xml/json.

II. Obligațiunile prestatorului va implica următoarele activități generale:

1. Va prelua și asigura operaționalitatea sistemului imediat după semnarea și înregistrarea contractului;
2. Va presta servicii de monitorizare și mentenanță permanentă a sistemului;
3. Va gestiona și asigura funcționarea eficientă și continuă a sistemului;
4. Va acționa imediat și responsabil la soluționarea integrală a tuturor problemelor raportate;
5. Va restabili funcționarea sistemului în regim de urgență;
6. Va propune soluții de îmbunătățire a sistemului pentru înlăturarea erorilor produse sistematic, cel puțin trimestrial;
7. Va gestiona și aplica actualizările curente pentru platformă, sistemul de operare, panoul de găzduire, produsele de program utilizate, în regim lunar.
8. Va actualiza sistelul la ultima versiune Drupal 9.
9. Va gestiona și aplica pachetele de actualizare privind securitatea cibernetică, în regim lunar;
10. Va analiza lunar riscurile, pentru identificarea și ulterior eliminarea vulnerabilităților;
11. Va integrasistemul cu Microsoft Single sign-on și autentificare bifactorială pentru accesul sancționat al operatorilor de conținut;
12. Va asigura securitatea informației și transmiterea acesteia în conformitate cu drepturile de acces atribuite personalului MAEIE și MDOC;
13. Se va conforma, și va asigura un nivel avansat de securitate în procesul de administrare a sistemelor, conform HG nr. 201 din 28 martie 2017 „Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică” (anexa nr. 3);
14. Va prezenta lista de persoane ce se vor conecta de la distanță pentru administrarea sistemului dat, dar și la orice modificare de personal alocat către acest proiect;
15. Va implementa în termen de până la 6 luni modificările necesare către sistem, per ansamblu, pentru ca acesta să se conforme cu HG nr. 201 din 28 martie 2017 „Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică”, cu un raport detaliat expediat către MAEIE la finele acestei proceduri;
16. Va prezenta în termen de până la două luni, planul de acțiuni privind executarea sarcinilor prevăzute în contractul respectiv, cu indicarea termenilor de realizare;
17. Va participa activ la definitivarea cerințelor și sarcinilor noi propuse spre implementare;
18. Va transmite către instituție prin proces verbal datele de administrare, manualele de utilizare, în concordanță cu ultima versiune a sistemului;

Semnăturile părților

“Prestator”

Dimitri ALEXEEV, Director



“Beneficiar”

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



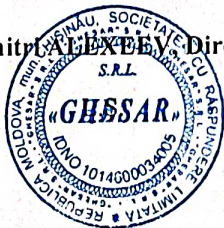
Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică aplicabile sunt:

- 1) drepturile, obligațiile, restricțiile și responsabilitățile utilizatorilor urmează a fi stabilite de către persoana responsabilă de proces și comunicat într-o formă stabilă responsabilului de administrare a sistemului;
- 2) persoana care desfășoară activități de administrare a sistemului utilizează conturi diferite pentru funcții de administrare și funcții de utilizator;
- 3) fiecare cont de utilizator este asociat cu o persoană anumită. În cazul în care sistemul prevede neadmiterea utilizării acestor conturi de către alte persoane, atunci sistemul trebuie să includă mijloace tehnice speciale, care să nu admită utilizarea acestor conturi de către persoane terțe;
- 4) în cazul în care sistemul nu este utilizat pentru autentificarea multifactorială, adică nu este un atribut de o natură statică (de exemplu, simbolic, un mesaj de cod-text de unică folosință), dar este un atribut de altă natură, utilizatorii sistemului trebuie să utilizeze o parolă;
- 5) utilizatorul sistemului trebuie să folosească în calitate de parolă o combinație din numere (0-9), caractere latine (minuscule și majuscule) și simboluri speciale (!#%), constituită din numărul minim de caractere, stabilit prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 7 caractere;
- 6) se interzice stocarea electronică și transportarea în formă necriptată a parolelor utilizatorilor sistemului, inclusiv a procesului de autentificare a utilizatorilor. Se admite transportarea acestora prin rețea publică necriptată doar în cazul utilizării unei parole de o singură folosință, cu o valabilitate de 48 de ore de la momentul transmiterii acestora;
- 7) sistemul trebuie să dispună de mecanisme de gestiune a parolelor, precum și să asigure autentificarea și identificarea utilizatorului pentru o perioadă limitată de timp;
- 8) nu se admite utilizarea în produsele program a parolelor implicite (de la producător);
- 9) datele despre activitățile în sistem (jurnalizarea) se stochează în timp real și se păstrează pe perioada stabilită prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 6 luni;
- 10) orice activitate în sistem trebuie să poată fi identificată într-un anumit cont de utilizator sau adresă IP;
- 11) managementul drepturilor de utilizator trebuie să asigure ca fiecare utilizator să poată face uz doar de drepturile sale. Verificarea activităților în sistem se realizează periodic, la etape de timp stabilite conform regulamentului intern de securitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni;
- 12) managementul controlului accesului trebuie să fie setat ca să permită acces autorizat din rețea externă prin Internet doar cu o parolă de o singură folosință, inclusiv prin semnătura electronică din cadrul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 13) parolele utilizatorilor de sistem se modifică nu mai târziu de 90 de zile calendaristice, cu limitarea posibilității de modificare manuală a acestora nu mai des de două ori în decursul a 24 de ore;
- 14) parolele se stabilesc astfel încât să nu coincidă cu nici una dintre cele cinci parole utilizate anterior;
- 15) contul utilizatorului se blochează imediat în cazul în care utilizatorul a folosit parola incorect de trei ori consecutiv, cu excepția contului administratorului de sistem. Pentru aceste cazuri se stabilește procedura de reactivare a contului utilizatorului;
- 16) contul de acces al administratorului, în cazul accesării de la distanță a sistemului, inclusiv a echipamentelor care nu se află în posesia instituției, este asigurat doar cu autentificarea multifactorială și utilizarea unui canal securizat de comunicații.

Semnăturile părților

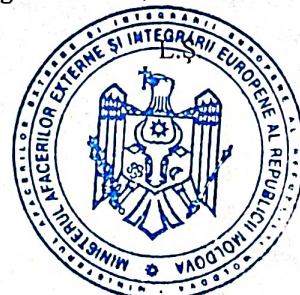
"Prestator"

Dimitrie LEUCĂ, Director



"Beneficiar"

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



	Proiectare, mentenanță și suport tehnic a paginilor web a MAEIE și MDOC	Termen de realizare
1.	<p>Asigurarea suportului tehnic comprehensiv (excluzând perioada de lucrări de mentenanță și perioada de intervenție a STISC, responsabil de găzduirea paginilor web), după următorul algoritm:</p> <p>1.1. Recepționarea solicitărilor din partea MAEIE și MDOC exclusiv în forma scrisă prin intermediul adresei de email: web@mfa.gov.md;</p> <p>1.2. Contabilizarea numărului de solicitări recepționate după criteriile expuse mai jos, cu prezentarea către MAEIE a raportului lunar pentru luna precedentă în prima decadă a lunii curente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAEIE – pentru 12 luni, cu indicarea numerică în fiecare lună • MDOC (evidența pentru fiecare ambasadă) – pentru 12 luni, cu indicarea numerică în fiecare lună <p>Raportul urmează a fi perfectat în forma tabelară conform <i>anexei nr 1</i>.</p> <p>1.3. Solicitățile formulate cu titlu „Urgent” urmează a fi examinate în decurs de 4 ore;</p> <p>1.4. Solicitățile ordinare urmează a fi examinate în decurs de 1 (una) zi lucrătoare;</p> <p>1.5. Solicitări complexe urmează a fi examinate în curs de până la 3 zile lucrătoare, iar în cazul în care procesarea unei solicitări necesită mai mult timp – se va informa solicitantul cu precizarea timpului necesar pentru examinarea soluției tehnice; Agentul economic va indica numerele de telefon mobil de contact pe care să poată fi apelat când apar situații urgente de schimbare/adăugare de conținut (text/poză/grafic/banner/link) sau corectare a unor erori. Toate solicitările subdiviziunilor MAEIE de adăugare/modificare conținut se vor face direct de către companie prin intermediul adresei de e-mail în modul stabilit.</p>	Proces continuu, pe parcursul anului
2.	<p>Elaborarea ghidului pentru utilizatorii din cadrul MDOC pentru plasarea conținutului pe paginile MDOC și organizarea unei sesiuni de instruire cu personalul responsabil de actualizarea informației</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea ghidului – sfârșitul lunii mai - organizarea sesiunii de instruire – luna iunie <p>*Din data de 1 iunie 2021, persoanele autorizate din cadrul MDOC vor avea posibilitatea să actualizeze în mod independent secțiunile „Comunicat de presă” și informațiile textuale din rubricile tematice pe site-urile misiunilor. Agentul economic va oferi în continuare asistență pentru efectuarea lucrărilor tehnice specifice.</p>	Semestrul III
3.	Asigurarea actualizărilor de bază pentru platforma tehnologică, a modulelor aferente sistemului și toate actualizările de securitate necesare pentru buna funcționare a site-ului	Proces continuu, pe parcursul anului
4.	Asigurarea cu două puncte unice de contact la data semnării contractului	Proces continuu, pe parcursul anului
5.	Monitorizarea continuă a funcționalității platformelor web a MAEIE și MDOC	Proces continuu, pe parcursul anului
6.	Asigurarea unei comunicări prompte la problemele raportate de MAEIE sau MDOC și asigurarea funcționării paginilor web în regim normal	Proces continuu, pe parcursul anului
7.	Menținerea dialogului sistematic cu Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică, instituția responsabilă de găzduirea paginilor guvernamentale web și raportarea trimestrială la MAEIE (Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor la ithelp@mfa.gov.md și Serviciul diplomația publică, comunicare strategică și interacțiune cu presa la press@mfa.gov.md) a interacțiunilor respective	Proces continuu, trimestrial, 4 rapoarte pe an
8.	Analiza riscurilor pentru identificarea și ulterior eliminarea vulnerabilităților	Proces continuu, pe parcursul anului



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT № ocds-b3wdp1-MD-1607601276644/G/21

Cod CPV: 72600000-6

„ 15 ” ianuarie 2021

mun. Chişinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
GHE SAR SRL, reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV, care acţionează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014 pe de o parte	Ministerul Afacerilor Externe şi Integrării Europene, reprezentată prin dl Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat, care acţionează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,

(ambii denumiţi în continuare “Părţi”) au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Achiziţionare serviciilor de mentenanţă corectivă şi preventivă a sistemelor informaţionale existente din cadrul Direcţiei Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziţii Nr. *ocds-b3wdp1-MD-1607601276644 din 10.12.2020*.

- Următoarele documente vor fi considerate părţi componente şi integrale ale contractului
 - Formularul contractului;
 - Specificaţia de preţ;
 - Specificaţia tehnică;
 - Lista serviciilor şi graficul prestării;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepante sau inconsecvenţe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile şi să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum şi a înlăturării defectelor lor, preţul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor contractului în termenele şi modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- 1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie serviciile de mentenanţă corectivă şi preventivă a sistemelor informaţionale existente din cadrul Direcţiei Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene.
- 1.2. Prestatorul îşi asumă obligaţia de a presta serviciile de mentenanţă corectivă şi preventivă a sistemelor informaţionale existente din cadrul Direcţiei Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, iar Beneficiarul de a recepţiona şi achita serviciile prevăzute în specificaţia din anexa nr.1, anexa 2 şi anexa 3 care sunt părţi integrante la prezentul contract, în termenii şi modul stabilit în contract.
- 1.3. Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin rapoartele indicate în Specificaţie. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificaţie. Când nu este menţionat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în ţara de origine a produselor.

2. Termenele şi condiţiile de prestare a serviciilor

- 2.1. Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada ianuarie-decembrie 2021.
- 2.2. Documentaţia de însoţire a serviciilor care include:
 - Factura fiscală;
 - Actul de primire predare a serviciilor;

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului la sediul MAE IE str. 31 august 1989 nr 80.

2.3. Data prestării serviciilor se efectuează la solicitarea în scris sau prin telefon a beneficiarului.

2.4. Serviciile vor fi prestate conform prevederilor din anexa nr.1, nr.2 și nr.3 a prezentului contract.

3. Prețul și costul total al Contractului și condițiile de plată.

3.1 Prețul serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în specificația prezentului contract.

3.2 Suma totală a prezentului Contract, se stabilește în lei moldovenești și constituie:

346 656,00 lei (trei sute patruzeci și șase mii șase sute cincizeci și șase) inclusiv TVA, conform cerințelor prevăzute în anexa 2 a prezentului contract.

3.3. Achitarea plăților pentru serviciile prestate se va efectua în baza facturii fiscale și a actului de primire predare a lucrărilor, în decurs de 15 zile lucrătoare de la recepționarea facturii fiscale și a actului de primire-predare.

3.4. Plățile se vor efectua în lei moldovenești prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului, indicat în prezentul contract.

4. Condițiile de predare – primire a serviciilor

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:

- a. În actul de primire-predare sunt indicate solicitările Beneficiarului prin intermediul centralei MAEIE reprezentanțelor diplomatice/consulare și/sau alți reprezentanți și cantitatea serviciilor prestate corespunde informației indicate în anexe și documentele de însoțire din punctul 2.2. din prezentul contract;
- b. Actele de primire-predare vor cuprinde cantitatea serviciilor efectuate pe parcursul perioadelor stabilite în Anexa nr.2 conform sarcinilor din prezentul contract și caietului de sarcini și anexei 3.

5. Obligațiile părților.

5.1 Angajamentele Beneficiarului:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a documentelor și serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure plata serviciilor, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

5.2 Angajamentele Prestatorului:

- a) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul contract;
- b) să prezinte Beneficiarului documentele prevăzute în pct. 2.2.

6. Forța majoră

6.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a angajamentelor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră.

6.2. Prin cazuri de forță majoră se subînțeleg: războaiele, calamitățile naturale, incendiile, inundațiile, cutremurele de pământ, grevele și alte circumstanțe, ce nu depind de activitatea părților.

6.3. Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul dezlănțuirii și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate prin certificatul cu privire la forța majoră, eliberat de organul competent din țara părții pentru care asemenea circumstanțe au avut loc.

7. Rezilierea contractului

7.1. Rezilierea contractului poate avea loc cu acordul comun al ambelor părți sau în mod unilateral în caz de:

- a. Refuzul Prestatorului de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract și caietul de sarcini;
- b. Nerespectarea de către Beneficiar a termenelor de plată a serviciilor;
- c. Nesatisfacerea de către una din părți a pretențiilor, înaintate conform prezentului contract;
- d. Din inițiativa beneficiarului, cu un preaviz de 10 zile calendaristice.

7.2. Partea inițiatoare a rezilierii contractului este obligată să comunice în scris timp de 10 zile calendaristice, celeilalte părți despre intențiile ei, cu expunerea cauzelor.

7.3. Partea înștiințată este obligată să răspundă în scris decurs de 10 zile calendaristice la anunț. În caz că pretențiile nu vor fi satisfăcute în termenele stabilite, partea inițiatoare are dreptul să declare Contractul reziliat, conform situației la data indicată în anunț.

7.4. Obligațiile contractuale existente la momentul rezilierii lui trebuie să fie satisfăcute necondiționat.

8. Reclamații și sancțiuni

8.1 Pentru refuzul de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract, Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5 % din suma totală a contractului.

8.2 Pentru prestarea cu întârziere a serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma serviciilor neprestate, pentru fiecare zi întârziată, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

8.3 Pentru achitarea cu întârziere a serviciilor, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma totală a contractului pentru fiecare zi întârziată din a cincea zi a recepționării facturii fiscale, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul 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 excepție situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de Beneficiar.

10. Confidențialitate

10.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării prezentului Contract se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

10.2. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze sau să facă publică nici o informație aferentă serviciilor prestate, activității Beneficiarului sau de altă natură primită de la Beneficiar sau din alte surse prevăzute în prezentul Contract, cu excepția informației asupra căreia Beneficiarul își dă acordul scris în vederea divulgării acesteia.

10.3. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca fiecare persoană implicată în executarea serviciilor prevăzute în prezentul Contract respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

- a) să nu divulge, transmită, sau să utilizeze în interesul oricărei alte persoane în afară de Beneficiar, sau persoanele împuternicite de acesta, nici o informație cu caracter confidențial sau material pe care el sau ea îl va primi de la Beneficiar, cu excepția materialelor sau informației aflate anterior în evidența subsemnatului sau care s-ar putea să fi fost obținută înaintea unei astfel de divulgări, transmiteri, sau utilizări, de la persoane terțe sau din sectorul public;
- b) să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

10.4. Părțile nu vor dezvălui, publica și răspândi Informațiile Confidențiale nimănui. Dacă este necesară implicarea unei terțe părți, aceasta se va face cu acordul celeilalte Părți și urmând a fi încheiate acorduri de confidențialitate înaintea autorizării oricărei terțe părți.

10.5. Părțile vor limita accesul la asemenea informații confidențiale pentru angajații, care au nevoie să le cunoască, și vor informa aceste persoane asupra obligațiilor asumate prin acest Contract.

10.6. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate informațiile ce aparțin celeilalte părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.

10.7. Orice pierdere sau suspiciune de pierdere a oricărei informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.

10.8. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

11. Dispoziții finale

11.1. Litigiile ce vor rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către părți pe cale amiabilă. În caz de neînțelegeri vor fi examinate în ordinea stabilită de legislația în vigoare.

11.2. Din data semnării prezentului contract toate negocierile și corespondența referitoare la acesta, își pierd puterea juridică.

11.3. La expirarea contractului sau finalizarea acestuia înainte de termen, prestatorul este obligat să transmită beneficiarului codul sursă ale programelor, precum și alte informații solicitate de beneficiar.

11.4. Prestatorul are obligația de a distruge copiile de rezervă ale sistemelor/serviciilor la expirarea contractului, care au constituit subiectul acestui contract.

11.5. Orice modificări și completări la prezentul contract sunt valabile numai în cazul când acestea au fost făcute în scris și semnate de către reprezentanții împuterniciți pentru aceasta ai ambelor părți și înregistrate la Agenția Achiziții Publice.

11.6. Nici una dintre părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale de contract unor terțe persoane, fără înștiințarea și acordul în scris al celeilalte părți.

11.7. Prezentul Contract este întocmit în 3 exemplare care se remit câte două exemplare pentru Beneficiar și un exemplar pentru Prestator:

11.8. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării lui, fiind valabil până la 31 decembrie 2021.

11.9. Prezentul contract poate fi completat cu anexe suplimentare, după necesitate, care vor fi parte integrantă a acestuia.

11. Datele de identificare juridice, poștale și de plată ale părților:

Prestator



„GHESAR” SRL
Adresa: mun. Chișinău, str. Mitropolitul Varlaam 75,
MD2012
Tel./Fax: 079 533 311
Banca: BC „FinComBank” S.A., sucursala Nr. 2
Chișinău
Cod bancar: FTMDMD2X
Cod fiscal: 1014600034005
IBAN: MD82FT222490200000570498

Beneficiar

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
Adresa: mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 80,
Tel.: 022 578 235 / 022 578 295 / 022 578 208
Banca: Ministerul Finanțelor-Trezoreria Teritorială Chișinău –
bugetul de stat
Cod bancar: TREZMD2X
Cod fiscal: 1006601000129
IBAN: MD75TRPBAA222210A00430AC

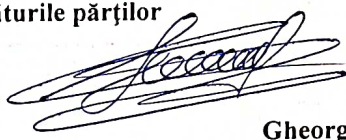
Semnăturile părților

“Prestator”

 Dimitri ALEXEEV, Director 



“Beneficiar”

 Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



2021-0000001988

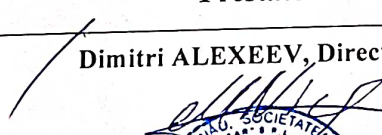
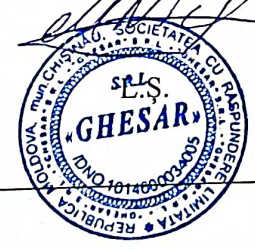
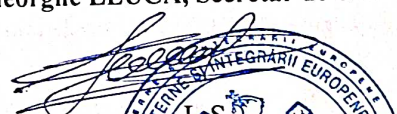



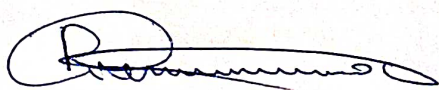


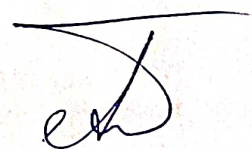




Nr.	Denumirea serviciilor	Cantitatea serviciilor	Preț (fără. TVA) lei	Preț (incl. TVA) lei
1	2	3	4	5
	Servicii de mentenanță corectivă și preventivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene	Ianuarie	24 073,33	28 888,00
		Februarie	24 073,33	28 888,00
		Martie	24 073,33	28 888,00
		Aprilie	24 073,33	28 888,00
		Mai	24 073,33	28 888,00
		Iunie	24 073,33	28 888,00
		Iulie	24 073,33	28 888,00
		August	24 073,33	28 888,00
		Septembrie	24 073,33	28 888,00
		Octombrie	24 073,33	28 888,00
		Noiembrie	24 073,33	28 888,00
		Decembrie	24 073,33	28 888,00
	TOTAL		288 880,00	346 656,00

Prestatorul	Beneficiarul
<p>Dimitri ALEXEEV, Director</p>  	<p>Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat</p>  



Obligațiunile Companiei IT la mentenanță corectivă și preventivă a sistemelor informaționale existente din cadrul DAC a MAEIE

I. Obligațiunile prestatorului va implica următoarele activități generale:

1. Va prelua și asigura operaționalitatea sistemelor menționate imediat după semnarea și înregistrarea contractului;
2. Va presta servicii de monitorizare și mentenanță permanentă a sistemelor;
3. Va gestiona și asigura funcționarea eficientă și continue a sistemelor;
4. Va acționa imediat și responsabil la soluționarea integrală a tuturor problemelor raportate;
5. Va restabili funcționarea sistemului în regim de urgență;
6. Va propune soluții de îmbunătățire a sistemului pentru înlăturarea erorilor produse sistematic;
7. Va gestiona și aplica actualizările curente pentru platformă, sistemul de operare, panoul de găzduire, produsele de program utilizate;
8. Va gestiona și aplica pachetele de actualizare privind securitatea cibernetică;
9. Va gestiona și deconecta serviciile de rețea care nu sunt utilizate, va utiliza paravanul de protecție (firewall) pentru fiecare sistem;
10. Va analiza periodic riscurile, pentru identificarea și ulterior eliminarea vulnerabilităților;
11. Va oferi raportul vulnerabilităților identificate și modalitatea de înlăturare a acestora;
12. Va testa minuțios modificările efectuate în prealabil în mediile de testare;
13. Va asigura cu copii de rezervă regulat, la nivel de sistem de operare, codul aplicațiilor sistemelor, a bazelor de date, și a aplicațiilor aferente sistemelor, și va asigura revenirea la starea normală de funcționare la necesitate;
14. Va utiliza un mecanism de backup funcțional, eficient și sigur;
15. Va asigura securitatea informației și transmiterea acesteia în conformitate cu drepturile de acces atribuite personalului MAEIE și MDOC;
16. Se va conforma, și va asigura un nivel avansat de securitate în procesul de administrare a sistemelor, conform HG nr. 201 din 28 martie 2017 „Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică” (anexa nr. 3);
17. Va instala și utiliza registrul evenimentelor pentru sistem cu următoarele caracteristici:
 - a) păstrarea datelor pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;
 - b) înregistrarea activităților utilizatorilor în sistem, cu indicarea corectă a timpului, care trebuie să coincidă efectiv cu timpul universal coordonat (UTC) al organului competent;
 - c) sistemul înregistrează conținutul monitorizării planificate și analiza acesteia, în scopul de a detecta incidentele. Datele minime înregistrate sânt: numele utilizatorului, timpul și IP adresa;
 - d) sistemul va fi dotat cu un mecanism de filtrare/gestionare a mesajelor de eroare generate;
 - e) descrierea procesului de modificări/aprobări ale persoanelor autorizate, testărilor și rapoartelor planificate.
18. Va prezenta în termen de două luni, planul de acțiuni privind executarea sarcinilor prevăzute în contractul respectiv, cu indicarea termenilor de realizare;
19. Va asigura un punct unic de contact, activ 24 h / 7 zile pe perioada contractării, pentru reacționarea imediată la problemele grave;
20. Va asigura un sistem eficient de raportare pentru înregistrarea incidentelor (tichete), cu posibilitatea monitorizării tichetelor și a soluțiilor aplicate;
21. Va oferi rapoarte explicite de activitate lunar, care vor cuprinde (dar fără a se limita):
 - Analiza problemelor (incidentelor) și măsurile întreprinse pentru soluționarea acestora, pentru fiecare apart, cel puțin:
 - o Numărul unic de identificare
 - o Descriere scurtă (subiectul)
 - o Descriere mai detaliată
 - o Denumirea sistemului cu care s-a produs incident (SIACONSUL sau SIGV)
 - o Denumirea părții componente în cadrul sistemului (baza de date, web server, rețeaua, problema pe nivel fizic, etc.)

- o Dacă problema era raportată de MAEIE - numele, prenumele și funcția persoanei care a făcut solicitare. In caz contrar, de indicat, că incidentul era detectat prin monitoring
 - o Acțiuni întreprinse pentru soluționarea problemei
 - o Timp de reacție
 - o Timp total până la soluționare
22. Va participa la definitivarea cerințelor și sarcinilor noi propuse spre implementare;
 23. Va acorda suport tehnic, asistență și consultanță în procesul de utilizare a sistemelor și a echipamentului de preluare a datelor biometrice;
 24. Va interacționa direct și permanent cu instituțiile interdependente în funcționarea SIGV și SIA Consul (Agenția Servicii Publice, Biroul Migrație și Azil, Poliția de Frontieră, Centrul de Guvernare Electronică, etc.), precum și identificarea de comun a soluțiilor și înlăturarea problemelor apărute/identificate;
 25. Va transmite către instituție prin proces verbal codul-sursă, manualele de instalare/utilizare, în concordanță cu ultima versiune de sistemelor;

Declarație de Confidențialitate

Toate datele și informațiile primite de la personalul Ministerului pentru scopul acestei sarcini trebuie tratate în mod confidențial și sunt doar pentru a fi utilizate în legătură cu executarea acestor Termeni de Referință. Conținutul de materiale în formă scrisă obținute și folosite în această misiune nu pot fi divulgate către terțe persoane, fără autorizarea prealabilă, exprimată în scris de către MAEIE.

I. Calificările necesare:

Compania IT va veni cu CV-urile a cel puțin 4 candidați, care vor face parte din echipa asignată acestui proiect, ce vor poseda următoarele capacități, calificări, și experiențe în domeniu:

- a. Licențe în Tehnologii Informaționale;
 - b. Cunoștințe profunde în domeniul securității informaționale;
 - c. Cunoștințe avansate în Routing și Switching;
 - d. În mediu minim cinci ani de experiență în planificarea, proiectarea, dezvoltarea, implementarea și întreținerea sistemelor informatice;
 - e. Experiență în gestionarea sistemelor de aplicații;
 - f. Experiență în dezvoltarea și implementarea sistemelor de aplicații;
 - g. Experiență în dezvoltarea aplicații în baza următoarelor tehnologii și limbaje de programare, prin prezentarea certificatelor sau a altor documente ce ar confirma acest fapt: EMC Documentum, Eroom Framework, Microsoft .NET, C++, C#, Java SE, mySQL/MSSQL;
 - h. Cunoașterea legislației în vigoare referitoare la sistemele de informații și comunicații;
 - i. Experiență de conlucrare cu Agenția Servicii Publice "ASP" și Agenția de de Guvernare Electronică "eGov";
 - j. Abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză, soluționarea eficientă a problemelor, muncă eficientă în echipă, adaptabilitate și creativitate;
 - k. Utilizarea fluentă și coerentă a limbii române (scris și vorbit), cunoașterea limbii engleze.
- Echipa propusă de către Compania IT trebuie să fie formată din:

#	Rolul
1	Manager de proiect
2	Arhitect de sisteme de aplicații
3	Dezvoltatori de aplicații
4	Tester
5	Suport Tehnic

Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică aplicabile sunt:

- 1) drepturile, obligațiile, restricțiile și responsabilitățile utilizatorilor urmează a fi stabilite de către persoana responsabilă de proces și comunicat într-o formă stabilită responsabilului de administrare a sistemului;
- 2) persoana care desfășoară activități de administrare a sistemului utilizează conturi diferite pentru funcții de administrare și funcții de utilizator;
- 3) fiecare cont de utilizator este asociat cu o persoană anumită. În cazul în care sistemul prevede neadmiterea utilizării acestor conturi de către alte persoane, atunci sistemul trebuie să includă mijloace tehnice speciale, care să nu admită utilizarea acestor conturi de către persoane terțe;
- 4) în cazul în care sistemul nu este utilizat pentru autentificarea multifactorială, adică nu este un atribut de o natură statică (de exemplu, simbolic, un mesaj de cod-text de unică folosință), dar este un atribut de altă natură, utilizatorii sistemului trebuie să utilizeze o parolă;
- 5) utilizatorul sistemului trebuie să folosească în calitate de parolă o combinație din numere (0-9), caractere latine (minuscule și majuscule) și simboluri speciale (!#%), constituită din numărul minim de caractere, stabilit prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 7 caractere;
- 6) se interzice stocarea electronică și transportarea în formă necriptată a parolelor utilizatorilor sistemului, inclusiv a procesului de autentificare a utilizatorilor. Se admite transportarea acestora prin rețea publică necriptată doar în cazul utilizării unei parole de o singură folosință, cu o valabilitate de 48 de ore de la momentul transmiterii acestora;
- 7) sistemul trebuie să dispună de mecanisme de gestiune a parolelor, precum și să asigure autentificarea și identificarea utilizatorului pentru o perioadă limitată de timp;
- 8) nu se admite utilizarea în produsele program a parolelor implicite (de la producător);
- 9) datele despre activitățile în sistem (jurnalizarea) se stochează în timp real și se păstrează pe perioada stabilită prin regulamentul intern de securitate, dar nu mai puțin de 6 luni;
- 10) orice activitate în sistem trebuie să poată fi identificată într-un anumit cont de utilizator sau adresă IP;
- 11) managementul drepturilor de utilizator trebuie să asigure ca fiecare utilizator să poată face uz doar de drepturile sale. Verificarea activităților în sistem se realizează periodic, la etape de timp stabilite conform regulamentului intern de securitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni;
- 12) managementul controlului accesului trebuie să fie setat ca să permită acces autorizat din rețea externă prin Internet doar cu o parolă de o singură folosință, inclusiv prin semnătura electronică din cadrul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
- 13) parolele utilizatorilor de sistem se modifică nu mai târziu de 90 de zile calendaristice, cu limitarea posibilității de modificare manuală a acestora nu mai des de două ori în decursul a 24 de ore;
- 14) parolele se stabilesc astfel încât să nu coincidă cu nici una dintre cele cinci parole utilizate anterior;
- 15) contul utilizatorului se blochează imediat în cazul în care utilizatorul a folosit parola incorect de trei ori consecutiv, cu excepția contului administratorului de sistem. Pentru aceste cazuri se stabilește procedura de reactivare a contului utilizatorului;
- 16) contul de acces al administratorului, în cazul accesării de la distanță a sistemului, inclusiv a echipamentelor care nu se află în posesia instituției, este asigurat doar cu autentificarea multifactorială și utilizarea unui canal securizat de comunicații.

	Rezultate scontate	Indici
1.	Activități de monitorizare continuă și asigurarea bunei funcționări a următoarelor sisteme: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemul Informațional Automatizat Consul (SIA Consul) - Sistemul Informațional de Gestiune a Vizelor (SIGV) 	24/7 Nonstop
2.	Reacție imediată la investigarea și soluționarea problemelor raportate de către MAEIE asupra SIACONSUL și SIGV <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea unui număr de telefon de apel pentru raportare de probleme, - Recepționarea apelurilor telefonice pe timp de zi și noapte 24/7, - Analiza problemelor raportate în mod de urgență, - Intervenția imediată în soluționarea problemelor raportate, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Critic (sistemul este blocat centralizat, imposibilitatea realizării serviciilor consulare oferite de sisteme – în termen de 30 minute; ✓ Înalt - (sistem/proces/funcționalitate blocată la nivel local (de ex. într-o anumită misiune) - în termen de 1 oră; ✓ Mediu (probleme care nu periclitizează procesul imediat de prestare a serviciului) – în termen de 12 ore. - În cazul în care probleme nu pot fi soluționate în termenii stipulați, urmează să fie notificat Beneficiarul despre gravitatea problemei și care sunt soluțiile de rezolvare. - Informarea continuă a persoanelor ce au raportat problemele despre progresul soluționării problemelor date, - Descrierea soluției aplicate și cauza problemelor raportate. 	24/7 Nonstop
3.	Asigurarea regulată a copiilor de rezervă a sistemelor SIACONSUL și SIGV <ul style="list-style-type: none"> - Crearea copiilor de rezervă la nivel de sistem de operare, codul aplicațiilor sistemelor, bazelor de date, și a aplicațiilor aferente, - Păstrarea copiilor de rezerva minim 30 zile, - Asigurarea revenirii la versiunea precedentă la solicitarea MAEIE. 	Zilnic
4.	Comunicarea cu personalul MAEIE (inclusiv personalul din cadrul misiunilor Republicii Moldova din străinătate), asistat în utilizarea sistemelor SIACONSUL și SIGV: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea necesităților personalului ce utilizează sistemele date, - Asistarea MAEIE privind normele tehnice și administrative, - Asistarea MAEIE (inclusiv misiunile din străinătate) în problemele tehnice bazate pe necesități, - Colaborarea strânsă cu MAEIE și companiilor interconectate cu sistemele menționate. 	Zilnic
5.	Rapoartele de activitate (inclusiv), dar fără a se limita la: <ul style="list-style-type: none"> - Analiza problemelor (incidentelor) și măsurile întreprinse pentru soluționarea acestora, pentru fiecare aparte, cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> ○ Numărul unic de identificare ○ Descriere scurtă (subiectul) ○ Descriere mai detaliată ○ Denumirea sistemului cu care s-a produs incident (SIACONSUL sau SIGV) ○ Denumirea părții componente în cadrul sistemului (baza de date, web server, rețeaua, problema pe nivel fizic, etc.) ○ Dacă problema era raportată de MAEIE, - numele, prenumele și funcția persoanei care a făcut solicitare. În caz contrar, de incicat, că incident era detectat prin 	Lunar

	monitoring ○ Acțiuni interprinse pentru soluționarea problemei ○ Timp de reacție ○ Timp total până soluționare - Propuneri/soluții de îmbunătățire a sistemelor date.	
6.	<u>Transferul de informație:</u> - Codul Sursă - Accesul către toate sistemele administrate	Ultima lună a contractului

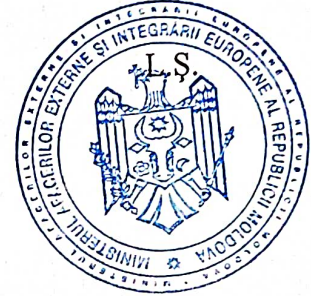
Semnăturile părților

“Prestator”

“Beneficiarul”

Dimitri ALEXEEV, Director

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT Nr. 01

Elaborarea sistemului informațional automatizat „Registrul Patrimoniului Public”

Cod CPV: 48900000-7

“20” aprilie 2021

mun. Chișinău
(localitatea)

Furnizor de bunuri	Autoritatea contractantă
GHEGAR SRL , reprezentată de dl Dmitri Alexeev , Administrator, care acționează în baza statutului, cod fiscal nr. 1014600034005, denumit(ă) în continuare <i>Prestator</i> pe de o parte,și	Agentia Proprietății Publice , reprezentată de Directorul general adjunct dl Mihail Soțchi , care acționează în baza Regulamentului, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.902/2017, denumit(ă) în continuare <i>Beneficiar</i> ,pe de altă parte,

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

a) Elaborarea sistemului informațional automatizat „Registrul Patrimoniului Public”, denumite în continuare Bunuri, conform procedurii de achiziții publice de tip Licitatie deschisă nr. ocds-b3wdp1-MD-1615893721258 din 16.03.2021, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului din „13” aprilie 2021.

b) Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:

- * Specificația tehnică;
- * Specificația de preț;
- * Caietul de sarcini;
- * Graficul de elaborare;

c) Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. 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 Beneficiar, Vânzătorul se obligă prin prezenta să livreze Beneficiarului Bunurile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e) Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Vânzătorului, în calitate de contravaloare a

Anexa nr.1
La Contractul nr.01 din 20.04.2021

SPECIFICAȚIE Nr.1
(Specificații de Pret)

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma (fără TVA)	Suma (cu TVA)	Termenul de prestare	COD ECO
1	48900000-7	Elaborarea sistemului informațional al "Registrul Patrimoniului Public"	unit	1	769 000,00	922 800,00	769 000,00	922 800,00	01 decembrie 2021	317110
Suma totală							769 000,00	922 800,00		

Vinzătorul:



The stamp is circular with the text "S.R.L. GHESAM" in the center. The outer ring contains the text "SOCIETATE CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ" and "ROMANIA".

Beneficiarul:



The stamp is circular with the text "AGENȚIA PROPIETĂȚII PUBLICE" in the center. The outer ring contains the text "GUVERNUL REPUBLICII ROMÂNIA" and "ONDI 10006601001090".

SWIFT: FTMDMD2X847
Cod fiscal: 1014600034005

Cod: TREZMD2X
Cod fiscal: 1006601001090

14. Semnăturile părților

<u>GHE SAR SRL</u>	<u>Agentia Proprietății Publice</u>
Administrator, Dmitri ALEXEEV	Director general adjunct, Mihail SOȚCHI



Contabil:

Înregistrat Nr.:

Trezoreria:

Data:



2021-0000008982



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT № ocds-b3wdp1-MD-1617987362301/G/21

Cod CPV: 7221222-5

„19” mai 2021

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
GHE SAR SRL , reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV , care acționează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014 pe de o parte	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene , reprezentată prin dl Gheorghe LEUCĂ , Secretar de Stat , care acționează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,

(ambii denumiți în continuare “Părți”) au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Achiziționare serviciilor de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și oficiilor consulare denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții Nr. *ocds-b3wdp1-MD-1617987362301 din 09.04.2021*.

- Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale contractului:
 - Formularul contractului;
 - Specificația de preț;
 - Specificația tehnică;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor contractului în termenele și modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- 1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie serviciile de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și Oficiilor consulare
- 1.2. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, Misiunilor diplomatice și oficiilor consulare, iar Beneficiarul de a recepționa și achita serviciile prevăzute în specificația din anexa nr.1, anexa 2 anexa 3 și anexa 4 care sunt părți integrante la prezentul contract, în termenii și modul stabilit în contract.
- 1.3. Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin rapoartele indicate în Specificație. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de prestare a serviciilor

- 2.1. Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada mai-decembrie 2021.
- 2.2. Documentația de însoțire a serviciilor care include:

- Factura fiscală;
- Actul de primire predare a serviciilor;

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului la sediul MAE IE str. 31 august 1989 nr 80.

2.3. Data prestării serviciilor se efectuează la solicitare în scris sau prin telefon a beneficiarului.

2.4. Serviciile vor fi prestate conform prevederilor din anexa nr.1, nr.2, nr.3 și nr.4 a prezentului contract.

	Identificarea și ulterior eliminarea greșelilor existente pe platformele web cu informarea MAEIE (Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor la ithelp@mfa.gov.md și Serviciul diplomația publică, comunicare strategică și interacțiune cu presa la press@mfa.gov.md)	Proces continuu, pe parcursul anului
10.	Optimizarea continuă a conținutului la actualizările arhitecturii Drupal.	Proces continuu, pe parcursul anului
11.	Plasarea conținuturilor complexe (modificare rubrici, completare cu banere etc.) doar din sursele autorității contractante (@mfa.gov.md)	Proces continuu, pe parcursul anului
12.	Îndeplinirea la solicitare a altor sarcini care pot apărea ad-hoc și țin de deservirea tehnică și de conținut a platformelor web	Proces continuu, pe parcursul anului
13.	Îmbunătățirea performanței de încărcare a paginilor prin optimizarea site-ului, inclusiv la versiunea mobilă	Proces continuu, pe parcursul anului
14.	Controlul asigurării periodice a copiilor de rezervă automatizată pentru platformele web (executate și găzduite de STISC) cu informarea lunară a Serviciului tehnologia informației și comunicațiilor	Proces continuu, pe parcursul anului
15.	Asigurarea completării registrului modificărilor efectuate de către administrator și utilizatori, inclusiv evidența strictă a personalului cu drepturi de acces a platformelor web ale MAEIE și MDOC conform anexei	Proces continuu, pe parcursul anului
16.	Elaborarea recomandărilor pentru dezvoltarea continuă a site-ului MAEIE pe termen scurt, mediu și lung, inclusiv participarea la definirea unui aspect reînnoit a siteului existent	Proces continuu, pe parcursul anului
17.	Agentul economic va plasa conținutul la toate rubricile pentru site-ul MAEIE și al MDOC, cu excepția rubricilor „Comunicate de presă”, și secțiunilor statice care pot fi actualizate de către colaboratorii misiunilor sau MAEIE	Proces continuu, pe parcursul anului
18.	Asigurarea tehnică a certificării paginilor web cu certificate SSL (https) de securitate care să asigure protocoale criptografice și schimbul de informații prin intermediul siteului MAEIE	Proces continuu, pe parcursul anului
19.	Comunicarea online va fi bi-direcțională, în sensul că site-urile vor permite nu doar emiterea de informații ci și preluarea de feedback. Elaborarea secțiunilor-formulare online cu respectarea protocoalelor criptografice de securitate: <ul style="list-style-type: none"> - Serviciul protocol diplomatic de stat: pentru obținerea cartelelor de acreditare și înregistrarea vehiculelor în serie specială; - Serviciul diplomație publică, comunicare strategică și interacțiune cu presa: pentru depunerea dosarelor de acreditare a jurnaliștilor străini; - Serviciul resurse umane și contencios: pentru depunerea dosarelor candidaților pentru stagiere în cadrul MAEIE 	Proces continuu, pe parcursul anului
20.	Pentru cei cu deficiențe vizuale, site-ul va avea posibilitatea de a mări caracterele de redare	Proces continuu, pe parcursul anului

Semnăturile părților

“Prestator”

Dimitri ALEXEEV, Director



[Handwritten signature]

“Beneficiarul”

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat





A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT Nr. _____ privind achiziția de servicii de valoare mică

I. PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță SIA “e-Servicii Stare Civilă” pentru anul 2022

Cod CPV: 72510000-3

“ ” 2022

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Societatea cu Răspundere Limitată „GHESAR”, reprezentată de Administrator, dl Dmitri ALEXEEV, care acționează în baza Statutului, denumită în continuare „Prestator”, IDNO 1014600034005, pe de o parte,	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, reprezentată prin Director, dl Mircea EȘANU, care acționează în baza Statutului, denumită în continuare „Beneficiar”, IDNO 1002600024700, pe de altă parte,

ambii denumiți în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

- a. Achiziționarea serviciilor de mentenanță SIA “e-Servicii Stare Civilă” pentru anul 2022, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip – achiziții publice de valoare mică, conducându-se de prevederile art. 2 al Legii nr.131/2015 cu privire la achizițiile publice și în conformitate cu Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 665/2016, în baza deciziei Grupului de lucru pentru achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări al Beneficiarului (Proces-verbal nr.08/22 din 05.01.2022).
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - a) Specificația tehnică (anexa nr.1);
 - b) Specificația de preț (anexa nr. 2).
- 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 plășilor care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

E
DIRECȚIA
UN
Ș

Anexa Nr.2
la contractul nr. _____
din _____

Specificația de preț

Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru anul 2022

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	C-te	Preț unitar fără TVA, (lei)	Preț unitar cu TVA, (lei)	Suma fără TVA, (lei)	Suma cu TVA, (lei)
72510000-3	Servicii de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022	-	-	126 999,00	152 398,80	126 999,00	152 398,80
TOTAL						126 999,00	152 398,80

Semnăturile Părților

Prestator "GHESAR" S.R.L.	Beneficiar Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Semnătura autorizată: Administrator Dmitri ALEXEEV  	Semnătura autorizată: Director Mircea EȘANU   L.Ș.



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT Nr. 39 privind achiziția de servicii de valoare mică

I. PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru anul 2022

Cod CPV: 72510000-3

"17" 01 2022

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Societatea cu Răspundere Limitată „GHESAR”, reprezentată de Administrator, dl Dmitri ALEXEEV, care acționează în baza Statutului, denumită în continuare „Prestator”, IDNO 1014600034005, pe de o parte,	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, reprezentată prin Director, dl Mircea EȘANU, care acționează în baza Statutului, denumită în continuare „Beneficiar”, IDNO 1002600024700, pe de altă parte,

ambii denumiți în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

- Achiziționarea serviciilor de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru anul 2022, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip – achiziții publice de valoare mică, conducându-se de prevederile art. 2 al Legii nr.131/2015 cu privire la achizițiile publice și în conformitate cu Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 665/2016, în baza deciziei Grupului de lucru pentru achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări al Beneficiarului (Proces-verbal nr.08/22 din 05.01.2022).
- Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - Specificația tehnică (anexa nr.1);
 - Specificația de preț (anexa nr. 2).
- În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

B
DIRECȚIA
JURIDICĂ
ȘI
ȘEF

Anexa Nr.2

la contractul nr. _____
din _____

Specificația de preț

Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru anul 2022

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	C-te	Preț unitar fără TVA, (lei)	Preț unitar cu TVA, (lei)	Suma fără TVA, (lei)	Suma cu TVA, (lei)
72510000-3	Servicii de mentenanță SIA "e-Servicii Stare Civilă" pentru perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022	-	-	126 999,00	152 398,80	126 999,00	152 398,80
TOTAL						126 999,00	152 398,80

Semnăturile Părților

Prestator "GHESAR" S.R.L.	Beneficiar Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Semnătura autorizată: Administrator Dmitri ALEXEEV  L.S. 	Semnătura autorizată: Director Mircea EȘANU  L.Ș. 

ACHIZIȚII PUBLICE



CONTRACT Nr. 1813

de achiziționare a serviciilor de valoare mică
Cod CPV: 72261000-2

„20” 09 2021

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Societatea cu Răspundere Limitată „GHESAR”, reprezentată de Administrator, dl Dmitri ALEXEEV, care acționează în baza Statutului, denumit în continuare Prestator, IDNO 1014600034005, pe de o parte,	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, reprezentată de Director, dl Mircea EȘANU, care acționează în baza Statutului, denumită în continuare Beneficiar, IDNO 1002600024700, pe de altă parte,

ambii denumiți în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea serviciilor de suport a sistemului informațional automatizat „Acces Activ la Registrul Bunurilor Imobile” (SIA „AARBI”), denumite în continuare Servicii, conducându-se de prevederile art. 2 al Legii nr.131/2015 cu privire la achizițiile publice și în conformitate cu Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 665/2016, în baza deciziei Grupului de lucru pentru achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări în cadrul Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” (Proces-verbal nr. 241/21 din 03.09.2021).

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

- a) Specificația de preț (anexa nr. 1);
- b) Specificația tehnică (anexa nr. 2).

c. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. 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 Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilită de Contract.

Anexa nr. 2
la contractul 1813
din 20 09 2021

Specificația tehnică

servicii de suport a sistemului informatic automatizat „Acces Activ la Registrul Bunurilor Imobile”
(SIA “AARBI”)

pe perioada 20 septembrie 2021 – 31 decembrie 2021

scrierea sistemului.

temul informațional automatizat „Acces Activ la Registrul Bunurilor Imobile” este plasat în mCloud și
e bazat pe:

- **Sistem de Operare:**
 - MS Windows 10;
- **Baze de date:**
 - MS SQL 2012;
 - MS SQL CE 4;
- **Serviciul de raportare:**
 - MS SSRS 2012
- **Mediul pentru executarea:**
 - .Net Framework 4.0;
 - .Net Framework 4.5;
- **Server web:**
 - IIS 10;
- **Instrumente de dezvoltare:**
 - MS Visual Studio 2017;
- **Limbajul de dezvoltare:**
 - C# (pentru modulele executabile);
 - SQL (pentru Baze de date);
- **Biblioteci suplimentare de componente autorizate:**
 - DevExpress 13.1.8;
- **Integrări cu părți terțe:**
 - MPass – serviciul de autentificare și control al accesului;
 - MSign – serviciul guvernamental de semnare;
 - Serviciul “CRIS Registru” prin mConnect;
 - SCAD – sistem de securitate a utilizatorilor interni;
 - LegalCad – informația actuală cu privire la registrul bunurilor imobile;
 - MOLDLIS – sistem informațional nou destinat gestionarii registrului bunurilor imobile (în curs de dezvoltare);
 - MNotify – serviciul guvernamental de notificare;
 - MLog – serviciul guvernamental de logare informației;
 - Open Data Portal (informații publice de la AARBI).
- **Documentație tehnică:**
 - De elaborare – există;
 - De instalare și administrare – există;
 - De utilizator – există.

...solicitările companiei IT, privind prestarea serviciilor de suport SIA „AARBI”, va următoarele activități:

Condiții de prestare a serviciilor:

1. Să asigure monitorizarea continuă și suport permanent a SIA „AARBI”;
2. Să asigure înlăturarea erorilor în algoritmele realizate depistate în proces de exploatare, scăderea performanței sistemului;
3. Să asigure crearea copiilor de rezervă a SIA „AARBI” în regim regulat;
4. Să asigure un sistem eficient de raportare a problemelor identificate de către Beneficiar în SIA „AARBI”;
5. Să asigure restabilirea funcționării a SIA „AARBI” în regim de urgență în limitele competențelor sale și după caz să interacționeze cu administratorul platformei mCloud sau serviciilor MSign/MPass din numele Beneficiarului sistemului;
6. Să asigure modificarea codurilor de program existente, care trebuie efectuate în perioada suportului tehnic pentru a elimina erorile sau pentru a îmbunătăți performanța execuției acestora, se aplică și tuturor serviciilor de integrare enumerate mai sus;
7. Să asigure furnizarea versiunilor noi a programului în cazul unor modificări în perioada de mentenanță și suport tehnic (a codului sursă) inclusiv actualizarea documentației aferente;
8. Să asigure înlocuirea applet-ului de semnătura digitală (anul);
9. Să asigure consultarea utilizatorilor și administratorilor Beneficiarului;
10. Să asigure securitatea informației și transmiterea ei în conformitate cu drepturile de acces atribuite utilizatorilor din cadrul Beneficiarului.

Orele de lucru:

Zilnic: intervalul de timp cuprins între orele 08:00 și 17:00;

Săptămânal: 5 zile lucrătoare, cu excepția zilelor de odihnă și sărbătorilor oficiale din Republica Moldova.

Termeni de reacție:



În cazul în care vor parveni solicitări privind oferirea suportului, în special cu referire la cazurile de asigurare a funcționării sistemului, este necesară aplicarea timpului de reacție/de restabilire a funcționalității conform tabelului:

Excepții: cazurile de upgrade, cod suplimentar sau script.

Descriere	Timpul maxim de reacție	Timp maxim de restabilire a funcționalității sau soluționare a problemei (ore de lucru, zile)
Probleme care afectează funcționalitatea întregului sistem.	Timp maxim de reacție: 2 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 4 ore.
Înaltă Probleme care au o influență înaltă asupra funcționalității sistemului, care pot conduce la limitarea utilizării sistemului.	Timp maxim de reacție: 4 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 8 ore
Medie Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție: 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 40 ore
Redusă Probleme cu impact redus sau foarte redus asupra funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție: 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 72 ore

Prestatorul trebuie să asigure Beneficiarul, pentru perioada contractuală, prezentarea sistemului de înregistrare și evidență a apelurilor în format electronic și evidența apelurilor până la executarea acestora. Să prezinte darea de seamă pentru fiecare lună, împreună cu Actul de prestare a serviciilor și factura fiscală.

Semnăturile Părților

Prestator	Beneficiar
„GHESAR” S.R.L.	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
Administrator Dmitri ALEXEEV 	Director Mircea EȘANU 



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT Nr. 612

de achiziționare a serviciilor
Cod CPV: 72510000-3

09 03 2021

mun. Chişinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Societatea cu Răspundere Limitată „GHESAR”, reprezentată de Administrator, dl Dmitri ALEXEEV, care acţionează în baza Statutului, denumit în continuare Prestator, IDNO 1014600034005, pe de o parte,	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, reprezentată de Director, dl Vladislav ZARA, care acţionează în baza Statutului, denumită în continuare Beneficiar, IDNO 1002600024700, pe de altă parte,

ambii denumiți în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

- a. Achiziționarea serviciilor de suport SIA „Arhiva Stare Civilă”, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziție – Cererea ofertelor de prețuri, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului pentru achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări (Decizia nr. 56/21 din 17.02.2021).
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - a) Specificația de preț (anexa nr. 1);
 - b) Specificația tehnică (anexa nr. 2).
- c. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. 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 Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilită de Contract.

BO
DIRECȚIA DE
UMANE
Șef St

Specificația tehnică
Servicii de suport SIA "Arhiva Stare Civilă"

Obligațiile Prestatorului privind serviciile de suport SIA "Arhiva Stare Civilă" constă în următoarele activități:

1. Să asigure monitorizarea continuă și suport permanent a SIA „Arhiva Stare Civilă”;
2. Să asigure actualizarea certificatelor de autentificare și SSL;
3. Să asigure înlocuirea applet-ului de semnătură digitală (anual);
4. Să asigure actualizarea certificatelor de integrare cu MPass și MSign în timp util;
5. Să asigure un sistem eficient de raportare a problemelor identificate de către Beneficiar în SIA „Arhiva Stare Civilă”;
6. Să asigure crearea copiilor de rezervă a SIA „ Arhiva Stare Civilă” în regim regulat;
7. Să asigure restabilirea funcționării a SIA „ Arhiva Stare Civilă” în regim de urgență în limitele competențelor sale și după caz să interacționeze cu administratorul platformei mCloud sau serviciilor MSign/MPass din numele Beneficiarului sistemului;
8. Să asigure securitatea informației și transmiterea ei în conformitate cu drepturile de acces atribuite utilizatorilor din cadrul Beneficiarului.

Descrierea sistemului.

Sistemul informațional automatizat „Arhiva Stării Civile” este plasat în mCloud și este bazat pe:

- Sistem de Operare – 3 unități (CentOS)
- Tehnologii și Platforme:
 - Apache Tomcat 7;
 - OpenJDK 7;
 - JavaBeans v.3.0;
 - PostgreSQL 9.2
- Integrări cu părți terțe:
 - MPass - serviciul de autentificare și control al accesului;
 - MSign – serviciul guvernamental de semnare.
- Documentație tehnică:
 - De instalare și administrare – există;
 - De utilizator – există.

Drele de lucru :

Zilnic: intervalul de timp cuprins între orele 08:00 și 17:00;

Săptămânal: 5 zile lucrătoare, cu excepția sărbătorilor oficiale din Republica Moldova.

Termeni de reacție:

În cazul în care vor parveni solicitări privind oferirea suportului, în special cu referire la cazurile de asigurare a funcționării sistemului, este necesară aplicarea timpului de reacție/de restabilire a funcționalității conform Tabelului nr.1:

Excepții: cazurile de upgrade, cod suplimentar sau script.

Tabelul nr. 1

Neconcordanță	Descriere	Timpul maxim de reacție	Timp maxim de restabilire a funcționalității sau soluționare a problemei (ore de lucru, zile)
Critică	Problemă care afectează funcționalitatea întregului sistem.	Timp maxim de reacție : 2 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 4 ore.
Înaltă	Probleme care au o influență înaltă asupra funcționalității sistemului, care pot conduce la limitarea utilizării sistemului.	Timp maxim de reacție : 4 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 8 ore.
Medie	Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție : 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 40 ore.
Redusă	Probleme cu impact redus sau foarte redus asupra funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție : 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 72 ore.

Prestatorul trebuie să asigure Beneficiarul, pentru perioada contractuală, prezentarea sistemului de înregistrare și evidență a apelurilor în format electronic și evidența apelurilor până la executarea acestora. Să prezinte darea de seamă lunar, pentru perioada prestării serviciilor specificată în punctul 2.1, împreună cu Actul de prestare a serviciilor și factura fiscală.

Semnăturile Părților

Prestator „GHESAR” S.R.L.	Beneficiar Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Semnătura autorizată: Administrator Dmitri ALEXEEV	Semnătura autorizată: Director Vladislav ZARA

Termeni de reacție:

În cazul în care vor parveni solicitări privind oferirea suportului, în special cu referire la cazurile de asigurare a funcționării sistemului, este necesară aplicarea timpului de reacție/de restabilire a funcționalității conform Tabelui nr.1:

Excepții: cazurile de upgrade, cod suplimentar sau script.

Tabelul nr. 1

Neconcordanță	Descriere	Timpul maxim de reacție	Timp maxim de restabilire a funcționalității sau soluționare a problemei (ore de lucru, zile)
Critică	Problemă care afectează funcționalitatea întregului sistem.	Timp maxim de reacție : 2 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 4 ore.
Înaltă	Probleme care au o influență înaltă asupra funcționalității sistemului, care pot conduce la limitarea utilizării sistemului.	Timp maxim de reacție : 4 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 8 ore.
Medie	Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție : 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 40 ore.
Redusă	Probleme cu impact redus sau foarte redus asupra funcționalității sistemului.	Timp maxim de reacție : 8 ore	Timp maxim de restabilire a funcționalității: 72 ore.

Prestatorul trebuie să asigure Beneficiarul, pentru perioada contractuală, prezentarea sistemului de înregistrare și evidență a apelurilor în format electronic și evidența apelurilor până la executarea acestora. Să prezinte darea de seamă lunar, pentru perioada prestării serviciilor specificată în punctul 2.1, împreună cu Actul de prestare a serviciilor și factura fiscală.

Semnăturile Părților

Prestator „GHESAR” S.R.L.	Beneficiar Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Semnătura autorizată: Administrator Dmitri ALEXEEV	Semnătura autorizată: Director Vladislav ZARA



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT Nr. ocds-b3wdp1-MD-1607601276644/G/21

Cod CPV: 72600000-6

„ 15 ” ianuarie 2021

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
GHESAR SRL , reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV , care acționează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014 pe de o parte	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene , reprezentată prin dl Gheorghe LEUCĂ , Secretar de Stat , care acționează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,

(ambii denumiți în continuare “Părți”) au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

Achiziționare serviciilor de mentenanță corectivă și preventivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții Nr. ocds-b3wdp1-MD-1607601276644 din 10.12.2020.

- Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale contractului
 - Formularul contractului;
 - Specificația de preț;
 - Specificația tehnică;
 - Lista serviciilor și graficul prestării;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor contractului în termenele și modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- 1.1. Obiectul prezentului contract îl constituie serviciile de mentenanță corectivă și preventivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.
- 1.2. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile de mentenanță corectivă și preventivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, iar Beneficiarul de a recepționa și achita serviciile prevăzute în specificația din anexa nr.1, anexa 2 și anexa 3 care sunt părți integrante la prezentul contract, în termenii și modul stabilit în contract.
- 1.3. Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin rapoartele indicate în Specificație. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de prestare a serviciilor

- 2.1. Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada ianuarie-decembrie 2021.
- 2.2. Documentația de însoțire a serviciilor care include:
 - Factura fiscală;
 - Actul de primire predare a serviciilor;

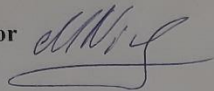
Rezultate scontate		Indici
1.	Activități de monitorizare continuă și asigurarea bunei funcționări a următoarelor sisteme: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemul Informațional Automatizat Consul (SIA Consul) - Sistemul Informațional de Gestiune a Vizelor (SIGV) 	24/7 Nonstop
2.	Reacție imediată la investigarea și soluționarea problemelor raportate de către MAEIE asupra SIACONSUL și SIGV <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea unui număr de telefon de apel pentru raportare de probleme, - Recepționarea apelurilor telefonice pe timp de zi și noapte 24/7, - Analiza problemelor raportate în mod de urgență, - Intervenția imediată în soluționarea problemelor raportate, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Critic (sistemul este blocat centralizat, imposibilitatea realizării serviciilor consulare oferite de sisteme – în termen de 30 minute; ✓ Înalt - (sistem/proces/funcționalitate blocată la nivel local (de ex. într-o anumită misiune) - în termen de 1 oră; ✓ Mediu (probleme care nu periclitează procesul imediat de prestare a serviciului) – în termen de 12 ore. - În cazul în care probleme nu pot fi soluționate în termenii stipulați, urmează să fie notificat Beneficiarul despre gravitatea problemei și care sunt soluțiile de rezolvare. - Informarea continuă a persoanelor ce au raportat problemele despre progresul soluționării problemelor date, - Descrierea soluției aplicate și cauza problemelor raportate. 	24/7 Nonstop
3.	Asigurarea regulată a copiilor de rezervă a sistemelor SIACONSUL și SIGV <ul style="list-style-type: none"> - Crearea copiilor de rezervă la nivel de sistem de operare, codul aplicațiilor sistemelor, bazele de date, și a aplicațiilor aferente, - Păstrarea copiilor de rezerva minim 30 zile, - Asigurarea revenirii la versiunea precedentă la solicitarea MAEIE. 	Zilnic
4.	Comunicarea cu personalul MAEIE (inclusiv personalul din cadrul misiunilor Republicii Moldova din străinătate), asistat în utilizarea sistemelor SIACONSUL și SIGV: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea necesităților personalului ce utilizează sistemele date, - Asistarea MAEIE privind normele tehnice și administrative, - Asistarea MAEIE (inclusiv misiunile din străinătate) în problemele tehnice bazate pe necesități, - Colaborarea strânsă cu MAEIE și companiilor interconectate cu sistemele menționate. 	Zilnic
5.	Rapoartele de activitate (inclusiv), dar fără a se limita la: <ul style="list-style-type: none"> - Analiza problemelor (incidentelor) și măsurile întreprinse pentru soluționarea acestora, pentru fiecare aparte, cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> o Numărul unic de identificare o Descriere scurtă (subiectul) o Descriere mai detaliată o Denumirea sistemului cu care s-a produs incident (SIACONSUL sau SIGV) o Denumirea părții componente în cadrul sistemului (baza de date, web server, rețeaua, problema pe nivel fizic, etc.) o Dacă problema era raportată de MAEIE, - numele, prenumele și funcția persoanei care a făcut solicitare. In caz contrar, de incicat, că incident era detectat prin 	Lunar

	monitoring ○ Acțiuni interprinse pentru soluționarea problemei ○ Timp de reacție ○ Timp total până soluționare - Propuneri/soluții de îmbunătățire a sistemelor date.	
6.	Transferul de informație: - Codul Sursă - Accesul către toate sistemele administrate	Ultima lună a contractului

Semnăturile părților

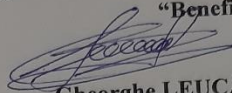
“Prestator”

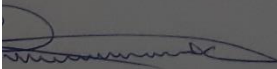
Dimitri ALEXEEV, Director

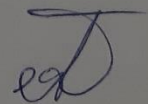



“Beneficiarul”

Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat









ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT Nr. ocds-b3wdp1-MD-1579794367558/G/20

Cod CPV: 72600000-6

20^o aprilie 2020

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
GHE SAR SRL, reprezentată prin administrator Dmitri ALEXEEV, care acționează în baza statutului denumit în continuare <i>Prestator</i> cod fiscal : 1014600034005 din 03.10.2014	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, reprezentată prin dl Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat, care acționează în baza HG nr. 697 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,
pe de o parte	

(ambii denumiți în continuare "Părți") au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Achiziționare serviciilor de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții Nr. ocds-b3wdp1-MD-1579794367558 din 23.01.2020.

- Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale contractului
 - Formularul contractului;
 - Specificația de preț;
 - Specificația tehnică;
 - Lista serviciilor și graficul prestării;
- Prezentul contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- Prestatorul se obligă să presteze Beneficiarului serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile contractului sub toate aspectele.
- Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor contractului în termenele și modalitatea stabilite de contract.

1. Obiectul contractului

- Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile de mentenanță corectivă, preventivă și adaptivă a sistemelor informaționale existente din cadrul Direcției Afaceri Consulare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, iar Beneficiarul de a recepționa și achita serviciile prevăzute în specificația din anexa nr.1, anexa 2 și anexa 3 care sunt părți integrante la prezentul contract, în termenii și modul stabilit în contract.
- Calitatea/cantitatea serviciilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de prestare a serviciilor

- Prestarea serviciilor se efectuează la solicitarea Beneficiarului în perioada februarie-decembrie 2020.
- Documentația de însoțire a serviciilor care include:
 - Factura fiscală;
 - Actul de primire predare a serviciilor;

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului la sediul MAE IE.

- Data prestării serviciilor se efectuează la solicitarea în scris sau prin telefon a beneficiarului.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Denumirea părții componente în cadrul sistemului (baza de date, web server, rețeaua, problema pe nivel fizic, etc.) ○ Dacă problema era raportată de MAEIE, - numele, prenumele și funcția persoanei care a făcut solicitare. In caz contrar, de incicat, că incident era detectat prin monitoring ○ Acțiuni interprinse pentru soluționarea problemei ○ Timp de reacție ○ Timp total până soluționare - Propuneri/soluții de îmbunătățire a sistemelor date. 	
6.	Transferul de informație: <ul style="list-style-type: none"> - Codul Sursă - Accesul către toate sistemele administrate 	Ultima lună a contractului

“Prestator”

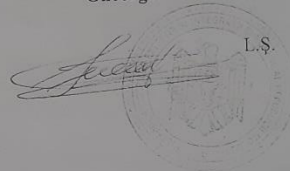
Semnăturile părților

“Beneficiarul”

Dimitri ALEXEEV, Director



Gheorghe LEUCĂ, Secretar de Stat



[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]