

DOCUMENTAȚIA STANDARD
pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii

INSTRUCȚIUNI PENTRU AUTORITĂȚI CONTRACTANTE ȘI OFERTANȚI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

1. Prezenta Documentație reprezintă o instrucțiune pentru autoritățile contractante și ofertanți, utilizată la inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri și servicii. La procedurile de achiziții de bunuri și servicii inițiate și desfășurate prin cererea ofertelor de prețuri și achizițiile de valoare mică, autoritățile contractante pot simplifica formularele în dependență de complexitatea achiziției.

2. Prezenta Documentație conține anexe destinate inițierii, publicării, atribuirii și modificării procedurilor de achiziții publice, precum și destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse, după cum urmează:

- 1) Anunț de intenție (anexa nr.1);
- 2) Anunț de participare, inclusiv pentru procedurile de preselecție/procedurile negociate (anexa nr. 2);
- 3) Invitație de participare la etapele de preselecție/la procedurile negociate (anexa nr. 3);
- 4) Proces-verbal cu privire la rezultatele preselecției candidaților (anexa nr. 4);
- 5) Anunț de atribuire (anexa nr. 5);
- 6) Anunț privind modificarea contractului de achiziții publice/acordului-cadru (anexa nr. 6);
- 7) Cerere de participare (anexa nr. 7);
- 8) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8);
- 9) Scrisoare de garanție bancară (anexa nr. 9);
- 10) Garanția de bună execuție (anexa nr. 10.);
- 11) Informații privind asocierea (anexa nr. 11);
- 12) Declarație privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate (anexa nr. 12);
- 13) Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (anexa nr. 13);
- 14) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14);
- 15) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 15);
- 16) Angajament terț susținător financiar (anexa nr. 16);
- 17) Declarație terț susținător financiar (anexa nr. 17);
- 18) Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici (anexa nr. 18);
- 19) Declarație terț susținător tehnic (anexa nr. 19);
- 20) Declarație terț susținător profesional (anexa nr. 20);
- 21) Caiet de sarcini (anexa nr. 21);
- 22) Specificații tehnice (anexa nr. 22);

- 23) Specificații de preț (anexa nr. 23);
- 24) Contract – model (anexa nr. 24);
- 25) Acord adițional (anexa nr. 25);
- 26) Acord-cadru (anexa nr. 26).

3. Detaliile privind cantitățile de bunuri și servicii, specificațiile tehnice, standardele și resursele sunt prezentate în caietul de sarcini (anexa nr. 21).

4. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziție publică, mijloacele financiare sunt alocate sau există o garanție a alocării lor și destinate exclusiv achiziției în cauză.

5. Atribuirea contractului de achiziție publică de bunuri și servicii se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

6. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază un acord-cadru, ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice de bunuri și de servicii, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694/2020.

7. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază procedura de negociere, procedura se desfășoară conform Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 599/2020.

8. În cazul în care autoritatea contractantă inițiază proceduri cu preselecție se utilizează anexele ce țin de procedurile date: anexa nr. 1, anexa nr. 3, anexa nr. 4, anexa nr. 5, anexa nr. 6 și anexa nr. 25.

9. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

10. Cererea de participare (anexa nr. 7), Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare - DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română, sau după caz, toate documentele enumerate pot fi întocmite în una din limbile de circulație internațională. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi întocmite și în altă limbă, specificată în documentația de atribuire, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba română.

11. În cazul în care autoritatea contractantă a depistat că ofertantul a fost implicat în practicile descrise la pct. 22 și pct. 23 în cadrul procedurii de atribuire pentru contractul de achiziție publică aceasta:

1) exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție și înaintează solicitarea către Agenția Achiziții Publice privind includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1420/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența Listei operatorilor economici calificați; sau

2) întreprinde orice alte măsuri prevăzute în art. 42 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

12. Sunt interzise următoarele acțiuni în cadrul procedurii de achiziție:

1) promisiunea sau oferirea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau privilegii, sau avantaje sub orice formă, pentru a influența acțiunile unei alte părți;

2) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;

3) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;

- 4) prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
- 5) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau prezentarea unor informații false organelor de urmărire penală, pentru a împiedica esențial urmărirea penală condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici frauduloase, precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante urmării penale.

Secțiunea a 2-a

Calificarea candidaților/ofertanților

13. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoana fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii.

14. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana fizică sau juridică care participă direct în procesul de verificare și evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

15. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte DUAE-ul separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă la solicitarea autorității contractante, odată ce a fost declarat în DUAE.

16. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct. 29, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

17. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

18. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAE, conform formularului standard al Documentului unic de achiziții European, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 72/2020, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

19. În dependență de specificul achiziției și procedura aleasă, autoritatea contractantă are obligația de a stabili pentru fiecare procedură în parte criteriile de calificare cât și documentele suport necesare pentru a fi prezentate de către operatorii economici.

20. Autoritatea contractantă aplică criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- 1) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- 2) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 3) capacitatea economică și financiară;

- 4) capacitatea tehnică;
- 5) standarde de asigurare a calității;
- 6) standarde de protecție a mediului.

21. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al achizițiilor publice” (în continuare - SIA RSAP), cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

22. Se exclude de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

23. Se exclude de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv, nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 19 alin. (2) și alin. (3) și art. 16 alin. (6) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

24. Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la pct. 22 și pct. 23 furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea și credibilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

25. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la pct. 22 și pct. 23 în bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

26. În ceea ce privesc referințele de la pct. 23, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoanele fizice și persoanele juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

27. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la pct. 22 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile referitoare de la pct. 23, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

28. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

29. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

30. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de capacitate economică și/sau financiară și să prezinte informații/documente privind capacitatea economică și/sau financiară pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului, cum ar fi:

1) realizarea unei cifre medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani egală sau mai mare decât suma stabilită în pct. 16 din anexa nr. 2, care nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor sau serviciilor;

2) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

3) situația financiară pentru perioada de gestiune anterioară, avizat și înregistrat de organele competente, și orice alte documente legale edificatoare prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.

31. Atunci când un contract este împărțit pe loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă urmează să stabilească cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

32. La solicitarea autorității contactante, ofertantul urmează să prezinte documentele care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe:

1) o listă a principalelor livrări de bunuri/servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conform Anexei nr. 12. Respectivul certificări indică beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile și perioadele de livrare/prestare.

2) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

3) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

4) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea bunurilor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;

5) mostre (în măsura în care necesitatea prezentării este justificată), descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru;

6) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului conform Anexei nr. 14;

7) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

8) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de bunuri/servicii, în corespundere cu pct. 36;

9) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare al contractului de bunuri/servicii conform Anexei nr. 13;

10) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, conform Anexei nr. 15. De asemenea, urmează a fi atașat/atașate la Anexa nr. 15, copia/copiile contractului/contractelor încheiat/încheiate cu subantreprenorii.

33. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului prin demonstrarea experienței specifice fiind minimum de 3 ani în livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor similare, confirmată prin anexarea copiilor contractelor, facturilor și actelor de primire-predare.

34. Operatorul economic urmează să prezinte, în cazul solicitării din partea autorității contactante, documente și certificate emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de asigurare a calității (ISO 9001), acestea trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

35. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

36. Operatorul economic prezintă documente, certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

- 1) la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS), sau;
- 2) la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

37. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

38. Autoritățile contractante pot utiliza o serie de criterii generale privind durabilitatea pentru livrarea bunurilor și prestarea serviciilor:

- 1) Etichetele cu criterii multiple: eticheta europeană (floarea), eticheta scandinavă (lebăda nordică) și etichetele naționale (precum îngerul albastru german);
- 2) Achiziționarea alimentelor organice și cu un aport nutrițional echilibrat pentru școli/grădinițe;
- 3) Posibilitățile de reciclare/reutilizare a produsului după scoaterea din uz a acestuia;
- 4) Folosirea de recipiente sau ambalaje reutilizabile pentru transportarea produselor;
- 5) Furnizarea de hârtie ecologică și reciclată (fără clor și fibră);
- 6) Restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în compoziția produsului;
- 7) Sisteme eficiente de tratare a deșeurilor în aer și în apă în fabricarea produselor;
- 8) Utilizarea sistemelor și schemelor de management de mediu (de exemplu EMAS, ISO 14001);
- 9) Reducere ale emisiilor de CO₂ și a altor gaze prin scăderea frecvenței livrării și opțiuni noi de ambalare;
- 10) Reciclarea sau reutilizarea ambalajelor care însoțesc produsele;
- 11) Introducerea specificațiilor pentru vehicule cu cel mai mic nivel posibil de emisii de CO₂ pentru categoria și dimensiunile respective, standarde EURO privind emisiile de particule și de Nox;
- 12) Încurajarea utilizării vehiculelor cu combustibili alternativi și a variantelor electrice sau hibride;

- 13) Achiziționarea vehiculelor cu sisteme de aer condiționat cu agenți de răcire cu nivel scăzut de GWP (potențial de încălzire globală);
- 14) Achiziționarea echipamentelor/utilajelor din clasa de eficiență energetică cea mai ridicată;
- 15) Achiziționarea corpurilor de iluminat cu un conținut scăzut de mercur;
- 16) Reducerea poluării aerului în orașe (prin achiziția de autobuze și automobile cu nivel scăzut al emisiilor de pulberi în suspensie și oxizi de azot);
- 17) Achiziționarea de alimente organice și nemijlocit susținerea agriculturii durabile;
- 18) Economisirea resurselor naturale (prin achiziția de produse obținute din materiale reciclate, reducerea consumului de hârtie prin achiziționarea, promovarea utilizării dispozitivelor multifuncționale);
- 19) Achiziționarea de materiale de construcție și aprovizionare durabilă;
- 20) Încurajarea utilizării de materiale reciclate în construcție;
- 21) Aprovizionarea cu produse certificate ca fiind durabile (Patru etichete ecologice ale UE pentru componente);
- 22) Achiziționarea și utilizarea de materiale de construcție cu impact redus asupra mediului;
- 23) Serviciile pentru depozitarea deșeurilor reciclabile și sistemul de gestionare a deșeurilor;
- 24) Gestionarea deșeurilor din demolări;
- 25) Achiziționarea serviciilor de curățenie ecologică folosind produse care întrunesc cerințele etichetelor ecologice;
- 26) Achiziționarea serviciilor de catering cu alimente ecologice (bio), indicând procentul de alimente ecologice;
- 27) Utilizarea unui sistem de management de mediu (EMS) pentru servicii de catering;
- 28) Utilizarea de metode non-chimice, care respectă mediul;
- 29) Achiziționarea de energie electrică ecologică;
- 30) Impunerea unor durate de viață prelungite ale produselor și a unei garanții pentru piesele de schimb;
- 31) și altele.

39. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție referitoare la situația economică și financiară sau a capacităților tehnice și profesionale pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce le revin fiecărui asociat.

40. În ceea ce privește criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare este valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii.

41. În ceea ce privește experiența, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, asociațiile trebuie să demonstreze o experiență proporțională sarcinilor ce revin fiecărui asociat.

42. Capacitatea economică și financiară, cât și capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

43. În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară cât și capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile pct. 42 de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică (conform anexelor nr. 16 și nr. 18) și declarațiile terțului susținător financiar și terțului susținător tehnic și profesional (anexele nr. 17, nr. 19 și nr. 20), prin care această persoană confirmă faptul că pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare cât și resurse tehnice și profesionale invocate. Prezentarea angajamentului se face la solicitarea autorității contractante odată ce a fost declarat în DUAЕ. Persoana care asigură susținerea financiară cât și tehnică și profesională trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la pct. 22 și pct. 23 care determină excluderea din procedura de atribuire.

Secțiunea a 3-a

Pregătirea/Elaborarea ofertelor

44. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini descrie condițiile/cerințele de furnizare:

a) *a energiei electrice*, în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare adoptate de către Consiliul de administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică (în continuare – ANRE), de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 23/2017, Regulamentul privind racordarea la rețele electrice și prestarea serviciilor de transport și de distribuție a energiei electrice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 168/2019, Metodologia de calculare, aprobare și aplicare a tarifelor reglementate pentru serviciile auxiliare prestate de operatorii de sistem din sectorul electroenergetic, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 269/2018, Instrucțiunea privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007, Instrucțiunea privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 89/2003 etc.

b) *a gazelor naturale* în conformitate cu Legea nr. 108/2016 cu privire la gazele naturale și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea gazelor naturale, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 113/2019.

c) *a energiei termice* în conformitate cu Legea nr. 92/2014 cu privire la energia termică și promovarea cogenerării și Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică, și actele normative de reglementare ale ANRE, de exemplu: Regulamentul privind furnizarea energiei termice, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 169/2019.

d) *a alimentării cu apă și canalizare* în conformitate cu Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare și actele normative secundare, de exemplu: Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 355/2019 sau Regulamentele de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare aprobate de autoritățile publice locale de nivelul întâi, în cazul în care au fost elaborate și aprobate.

e) *a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor* conform listei complete privind rețeaua de distribuție la nivelul țării din care să rezulte ca ofertantul deține stații de alimentare în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburantul se livrează la stația de alimentare în baza cardurilor emise de către Furnizor. Ofertantul oferă autorității contractante posibilitatea de a achiziționa carburant (fără plată în numerar) prin intermediul cardurilor valorice la stațiile de alimentare ale furnizorului la nivelul fiecăreia dintre localitățile menționate în documentația de atribuire. În cazul în care locul destinației finale îl constituie mai multe localități/regiuni, atribuirea contractelor de achiziție se realizează pe loturi pentru fiecare localitate/regiune în parte. Livrarea cardurilor se face pe baza unei cereri de emiteri de card din partea autorității contractante. Termenul solicitat pentru livrarea cardurilor la sediul autorității contractante este de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului și, respectiv, de la data transmiterii cererii de emiteri de carduri suplimentare.

45. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează detalii privind modul de transportare, prestare, utilizare a produselor/serviciilor:

a) *produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor*

Furnizorul acordă permanent achizitorului posibilitatea accesării on-line a informațiilor privind situația detaliată a tuturor achizițiilor de carburant efectuate de către fiecare autovehicul al său. Posibilitatea achizitorului de a obține la orice stație de distribuție pe bază de card, informații privind valoarea

rămasă pentru fiecare card în parte. Furnizorul gestionează lista cardurilor pierdute sau furate și are obligația să blocheze/deblocheze utilizarea acestora în cel mult 24 ore de la solicitarea achizitorului. Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate respectă standardele minime de poluare aprobate conform legislației naționale și pot fi alimentate de la stațiile existente în localitățile indicate în documentația de atribuire. Carburanții livrați trebuie să corespundă calitativ normelor în vigoare. Se prezintă în partea II, Condițiile Speciale a Contractului, cât și în anexa nr.1 la Contract „Specificații Tehnice”, condițiile tehnice de calitate și metodele de determinare a produselor, având la bază standarde și omologări naționale sau internaționale. Furnizorul asigură personalizarea cardurilor pe fiecare autovehicul (pe număr de înmatriculare), configurarea cardului pe tipul carburantului. Furnizorul asigură asistență permanentă 24 h, 7 zile din săptămână, pentru ca, în cazul apariției anumitor deficiențe în funcționarea cardurilor pentru carburant, Furnizorul să fie în măsură să soluționeze problemele apărute în cel mai scurt timp posibil. Furnizorul specifică dacă toate cardurile sunt acceptate la toate stațiile PECO situate în localitățile menționate în documentația de atribuire. Furnizorul pune la dispoziția achizitorului instrucțiuni de folosire a cardului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a mări sau micșora numărul de carduri și de a suplimenta sau diminua cantitatea de carburanți în baza prevederilor normative.

b) *de furnizare a energiei electrice*

Evidența consumului de energie electrică se efectuează prin intermediul echipamentului de măsurare al Beneficiarului care este responsabil de integritatea acestuia. În cazul în care echipamentul de măsurare este instalat în limitele proprietății operatorului de sistem, responsabil de integritatea echipamentului de măsurare și a sigiliilor aplicate este operatorul de sistem. Operatorul de sistem asigură, la solicitare, accesul Beneficiarului la echipamentul de măsurare. În acest caz, Beneficiarul este în drept să aplice sigiliul său echipamentului de măsurare. Lucrările de instalare, exploatare, deservire, reparare, verificare metrologică periodică și de înlocuire a echipamentului de măsurare al Beneficiarului se efectuează în conformitate cu Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică și Legea nr. 107/2016 cu privire la energia electrică, iar cheltuielile se suportă de către Beneficiar. Controlul echipamentului de măsurare și al sigiliilor aplicate acestuia se efectuează de către operatorul de sistem, după necesitate, și numai în prezența reprezentantului Beneficiarului. Citirea indicilor echipamentului de măsurare în scopul facturării energiei electrice consumate de Beneficiar, se efectuează de operatorul de sistem lunar. Personalul operatorului de sistem și utilizatorul de sistem sunt în drept să stabilească, de comun acord, timpul efectuării activităților pentru citirea indicilor echipamentului de măsurare. Cantitatea energiei electrice furnizate Beneficiarului se determină în baza indicilor echipamentului de măsurare, citite la fiecare loc de consum, sau, în cazurile prevăzute în Regulamentul pentru furnizarea energiei electrice, se calculează prin estimare. În cazul deteriorării echipamentului de măsurare sau dacă se constată încălcarea de către Beneficiar a prevederilor Legii cu privire la energia electrică, care a dus la consum de energie electrică prin evitarea echipamentului de măsurare, prin denaturarea indicațiilor echipamentului de măsurare sau alte modalități de consum neînregistrat de echipamentul de măsurare, contravaloarea energiei electrice consumate se calculează în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru furnizarea energiei electrice. Contravaloarea pierderilor de energie electrică în transformatoarele de forță și în liniile electrice ce aparțin Beneficiarului, se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea pierderilor de energie electrică activă și reactivă în elementele de rețea aflate la balanța consumatorului, aprobată prin Hotărârea ANRE nr. 246/2007.

46. Autoritatea contractantă în caietul de sarcini precizează modalitatea de calculare a costului/prețului bunului/serviciului, prin trimitere la actele normative din domeniu.

a) *a produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor*

Prețul unui litru de carburant ofertat va fi cel afișat la stațiile de alimentare ale ofertantului cu aplicarea discount-ului ofertat.

Furnizorul asigură autorității contractante posibilitatea de a stabili limite individuale valorice pentru fiecare card, inclusiv de a le modifica în sensul majorării sau micșorării acestora. Prețul unitar ofertat constituie prețul mediu calculat de către ofertant utilizând prețurile afișate la panourile informative în

toate stațiile din localitate/regiune indicate în documentația de atribuire, în decurs de 15 zile până la data publicării anunțului de participare în Buletinul achizițiilor publice, la care se aplică un discount.

Calcularea prețului unitar se efectuează conform formulei:

$$P_u = \frac{(M_1 + M_2 + \dots + M_{15})}{15} - D\%$$

Unde,

P_u – reprezintă prețul unitar oferit;

M_1 –reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru prima zi;

M_2 – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a doua zi;

M_{15} – reprezintă media prețurilor afișate la **toate stațiile din localitatea/regiunea specificată în pct. 1** pentru a cincisprezecea zi;

$D\%$ –reprezintă discount-ul aplicat.

Discount-ul este specificat expres în ofertă și ulterior în anexa nr. 2 la contract, rămânând neschimbat pe întreaga perioadă de valabilitate al acestuia. Propunerea financiară este însoțită obligatoriu de documentele confirmative cu privire la prețurile prezentate (bon fiscal). Furnizorul facturează contravaloarea produselor la sfârșitul fiecărei luni, pentru consumul efectuat, conform unei centralizări cu cantitatea alimentată pe fiecare autovehicul în parte. Factura aferentă consumului înregistrat pe fiecare card în parte este însoțită de un raport de consum care conține informații detaliate cu privire la tranzacțiile efectuate pe fiecare card și mașină, locație, dată, ora alimentării, tipul carburantului și, după caz, subtotalul cardului și totalul general de carburant după fiecare tranzacție.

În cazul procurării produselor petroliere pentru alimentarea automobilelor, în conformitate cu art. 26 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, se aplică criteriul cel mai bun raport calitate-preț, din care factorul de evaluare preț, constituie minimum 60%, iar restul factorilor sunt la decizia autorității contractante (ex: discount-ul, amplasarea stațiilor PECO, etc.).

În restul cazurilor ce țin de achiziționarea de carburanți lichizi și/sau gazoși în vrac, uleiuri, etc. se utilizează principiul general de procurare a bunurilor.

b) a energiei electrice

Consumul tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se facturează numai în cazul în care factorul de putere $\cos \varphi$, calculat în punctul de delimitare, este mai mic de _____ (0,92 pentru instalația de utilizare racordată la tensiunea 0,4 kV și 0,87 la tensiunea 10(6) kV). Cantitatea consumului tehnologic de energie electrică, cauzat de factorul de putere din instalațiile electrice ale Beneficiarului se calculează în baza Instrucțiunii privind calcularea consumului tehnologic de energie electrică în rețelele de distribuție, în funcție de valoarea factorului de putere în instalațiile de utilizare, aprobată prin Hotărârea Consiliului de administrație al Agenției nr.89 din 13/2003. În cazul în care furnizorul calculează prețul reieșind din tariful ANRE minus – discount-ul, modul de calculare a prețului se indică în condițiile speciale a contractului și de asemenea se indică și cazurile de modificare a lui. Micșorarea și/sau majorarea prețului și valorii contractului se efectuează prin acord adițional la contract.

47. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună până la expirarea termenului-limită stabilit de către autoritatea contractantă, în acest sens, o cerere de participare, în cazul aplicării prevederilor art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015. În celelalte cazuri, aceasta se depune odată cu oferta.

48. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Propunerea tehnică - ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține - Specificații tehnice (anexa nr. 22);

2) Propunerea financiară- ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține - Specificații de preț (anexa nr.23);

3) DUAE;

4) Garanția pentru ofertă, după caz (anexa nr.9).

49. Toate documentele menționate la pct. 48 se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

50. Operatorii economici pregătesc ofertele conform cerințelor stabilite în anunțul de participare, publicat de către autoritatea contractantă în Buletinul achizițiilor publice, și depun ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

51. Ofertantul depune garanția pentru ofertă conform prevederilor Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

52. În cazul unei asocieri, garanția pentru ofertă se depune de liderul asociației.

53. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anexa nr. 2 se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

54. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă se prelungește în mod corespunzător.

55. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru ofertă.

56. Ofertele care conțin o perioadă de garanție mai mică decât perioada de valabilitate a ofertelor prevăzută în anexa nr. 2 se resping de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

57. Autoritatea contractantă stabilește perioada maximă de livrare/prestare a bunurilor/serviciilor în anexa nr. 2.

58. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă, cu excepția cazurilor în care anexa nr. 2 prevede altfel.

Secțiunea a 4-a

Depunerea și deschiderea ofertelor

59. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul

delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire și se prezintă conform cerințelor expuse în anexa nr. 2 în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

60. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem. În cazul prezentării ofertelor pe suport de hârtie, autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei.

61. Documentele justificative în sprijinul informațiilor declarate în DUAE, care conțin date cu caracter personal, se prezintă separat, pe suport de hârtie sau în formă scanată, cu aplicarea semnăturii electronice, utilizând mijloace electronice de comunicare sau alte mijloace la etapa evaluării ofertelor, la solicitarea autorității contractante.

62. SIA RSAP nu acceptă ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

63. În cazurile prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor se înregistrează de către autoritatea contractantă și se restituie ofertantului, fără a fi deschise.

64. În cazul asocierii conform pct. 15, fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică. Informația privind asocierea se prezintă completând anexa nr. 11.

65. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună. Ofertele alternative se depun numai dacă autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare că permite sau solicită depunerea de oferte alternative.

66. Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere.

67. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

Secțiunea a 5-a **Evaluarea și compararea ofertelor**

68. În cazul în care ofertele conțin secrete tehnice, comerciale sau țin de protecția proprietății intelectuale, autoritatea contractantă asigură păstrarea confidențialității asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul și totodată, asigură dreptul operatorului economic de a nu face publice aceste date prin aplicarea art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, însă aplicarea acestui articol se referă numai la partea ce conține datele enumerate mai sus.

69. Examinarea documentelor de către autoritatea contractantă se efectuează în baza informațiilor prezentate de către operatorii economici în DUAE, și conform cerințelor stipulate în anunțul de participare prin care menționează că:

1) este eligibil să participe la procedurile de achiziții publice și nu există motive de excludere din cadrul procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

2) îndeplinește criteriile referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de participare sau în documentația de atribuire.

3) se obligă să asigure și să respecte standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului.

70. DUAЕ a operatorilor economici se verifică după caz, direct de către autoritatea contractantă prin procedurile automate desfășurate în SIA RSAP, prin accesarea unei baze de date a autorităților publice sau a terților din Republica Moldova, iar atunci când este necesar și în alte state.

71. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAЕ și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

72. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAЕ corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

73. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAЕ, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape, când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați.

74. Ofertele se examinează de către grupul de lucru creat de autoritatea contractantă sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

75. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

76. În cazul unei oferte care are un preț anormal de scăzut în raport cu prețul estimat al achiziției, autoritatea contractantă are obligația de a efectua controlul calculării elementelor prețului și de a verifica și anumite elemente ale propunerii financiare stabilite ca fiind cu preț anormal de scăzut cât și respectarea de către ofertant a cerințelor tehnice indicate în caietul de sarcini, și de a solicita în scris, și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum, și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

77. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice respinge oferta în oricare dintre următoarele cazuri:

- 1) ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare și de selecție;
- 2) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;
- 3) ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate;
- 4) oferta financiară nu are un preț fixat;
- 5) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate;
- 6) oferta este anormal de scăzută potrivit art. 70 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- 7) atunci când explicațiile prezentate de ofertant, la solicitarea autorității contractante, nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice;
- 8) s-a constatat comiterea unor acte de corupție, acte conexe actelor de corupție sau fapte coruptibile confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată.

78. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către

autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

79. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

80. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

81. Grupul de lucru, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

82. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 zile lucrătoare sau, în cazul în care procedura folosită este cererea ofertelor de prețuri, cel mult o zi lucrătoare de la data expedierii acesteia, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.

83. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

84. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

85. Autoritatea contractantă solicită ofertanților să demonstreze împuternicirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor, asociațiilor, acționarilor, administratorilor și a beneficiarilor efectivi.

86. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr. 145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Secțiunea a 6-a

Atribuirea contractului

87. Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică conform art. 71 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

88. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă. Decizia de anulare a procedurii de atribuire se expediază Agenției Achiziții Publice nu mai târziu de data informării despre rezultatele procedurii de atribuire prevăzută la art. 31 alin. (1) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

89. În cazul în care se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării procedurii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

90. Darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică este întocmită de către autoritatea contractantă și este publicată în Buletinul achizițiilor publice nu mai târziu de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică.

91. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării garanției pentru ofertă, după caz, ofertantul câștigător prezintă garanția de bună execuție, în conformitate cu cerințele stipulate în art. 68 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

92. Garanția de bună execuție a contractului, dacă părțile agreează, se constituie din:

- 1) rețineri succesive din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate, cu efectuarea transferului sumei respective pe un cont special deschis de către operatorul economic, pus la dispoziția autorității contractante, la o bancă licențiată, agreată de ambele părți;
- 2) rețineri succesive directe din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate;
- 3) transfer pe contul autorității contractante;
- 4) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.10).

93. Refuzul ofertantului câștigător de a depune garanția de bună execuție sau de a semna contractul constituie motiv pentru anularea atribuirii contractului și reținerii garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciată de către autoritatea contractantă a fi calificată în executarea contractului. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

94. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

95. La data încheierii contractului de achiziție publică de bunuri/servicii se interzice modificarea unor elemente ale ofertei câștigătoare, impunerea de noi cerințe ofertantului câștigător sau implicarea oricărui alt ofertant decât cel care a prezentat oferta cea mai avantajoasă.

96. Contractul pentru care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local se înregistrează obligatoriu la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor și intră în vigoare la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară prevăzută de acesta după înregistrare la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor.

97. Autoritatea contractantă utilizează contractul - model (anexa nr. 24) din prezenta documentație-standard, inclusiv pentru contracte subsecvente încheiate conform acordului-cadru (anexa nr. 26), pentru contracte de valoare mică, pentru contractele în urma desfășurării procedurii prin cererea ofertelor de prețuri, la fel și pentru contractele în urma desfășurării procedurilor negociate. Contractul poate fi încheiat între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, care are ca obiect livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor.

98. Contractul este compus din două părți: Partea I cea generală care este obligatorie, și care nu se modifică, doar cu excepția contractelor de achiziții publice ce nu cad sub incidența Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Partea II ceea ce ține de condițiile speciale al contractului care se completează doar la necesitate, unde autoritatea contractantă are dreptul de a stabili condiții/cerințe speciale în dependență de obiectul achiziției, de complexitatea procedurii, atât și de a stabili condițiile achitării (în special la achiziționarea combustibilului, energiei electrice, gaze, apa și canalizare, salubritate, servicii de comunicații electronice, etc.), atât și de a stabili condițiile achitării în avans. În

cazul achizițiilor serviciilor din domeniul energetic și de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de achiziții publice conține clauzele obligatorii stabilite prin legile sectoriale și actele normative de reglementare aprobate de către ANRE. Totodată, prevederile obligatorii stabilite prin deciziile acestora, care nu se regăsesc în partea I cea generală al contractului, se indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului.

99. Termenii de asumare a angajamentelor în contractele de achiziții publice de către autoritățile/instituțiile bugetare se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 66 din Legea nr. 181/2015 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

100. În cazul serviciilor de audit, autoritatea contractantă indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului drepturile/obligațiile Beneficiarului și drepturile/obligațiile Prestatorului, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 160/2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitatea de audit intern pe bază de contract în sectorul public.

101. Nu se acceptă în cadrul achizițiilor publice proiectele contractelor ce deviază de la anexa nr. 24, întocmite de prestator/furnizor cu excepția cazurilor când serviciile sunt prestate în afara țării și sunt încheiate conform cadrului juridic local (de exemplu: serviciile de instruire, servicii hoteliere, etc.).

102. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

103. Contestațiile se depun direct la Agenția Națională pentru Soluționare a Contestațiilor. Toate contestațiile se depun, se examinează și se soluționează în modul stabilit de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

104. Operatorul economic, conform art. 83 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în termen de până la 5 zile, sau 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temelie pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

105. Contestațiile privind anunțurile de participare la licitație și documentația de atribuire se depun în termenele indicate la pct. 104, însă nu mai târziu de deschiderea ofertelor de către autoritatea contractantă.

106. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri/servicii are obligația să prezinte anexele prevăzute în prezenta documentație, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, conform cerințelor stabilite în anexa nr.2.

Anexa nr. 2
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

1. ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea: [Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028.](#)

prin procedura de achiziție: [Licitație Publică Deschisă](#)

*Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu): Da

Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <https://cnas.gov.md/ro/transparenta/achizitii-publice/planuri-de-achizitii-publice>

2. Denumirea autorității contractante: Casa Națională de Asigurări Sociale

3. IDNO: 1004600030235

4. Adresa: mun. Chișinău str. Gheorghe Tudor, 3.

5. Numărul de telefon/fax: 022-257-681; 022-257-840; 022-257-752;

6. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante: achizitiicnas@cnas.gov.md
www.cnas.gov.md;

7. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP.

8. Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună): Nu se aplică

9. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind prestarea următoarelor serviciilor:

Cod CPV: **72000000-5** (Servicii IT: consultanța, dezvoltare de software, internet și asistența)

Nr.	Denumirea serviciilor și specificația tehnică	Cantitatea serviciu	Termen anii
1.1	<i>Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028 În conformitate cu Caietul de sarcini (Termeni de referință)</i>	1	2026 - 2028
Total, fără TVA lei		37 500 000,00	

10. În cazul procedurilor de preselecție se indică numărul minim al candidaților și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. Nu se aplică

11. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta :

1) Pentru mai multe loturi.

12. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: Nu se admite

(indicați se admite sau nu se admite)

13. Termenii și condițiile de prestare solicitați pe parcursul anilor 2026-2028 în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

14. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2028

15. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): Nu se aplică

(indicați da sau nu)

16. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor legi sau al unor acte administrative (după caz): Nu se aplică

17. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Prezentarea Cererii de participare conform Anexei nr.7 din Ordinul MF 115/2021.	Cerere de participare confirmată prin semnătura electronică	Obligatoriu
2.	Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform Anexei nr.8 din Ordinul MF 115/2021	Declarația privind valabilitatea ofertei confirmată prin semnătura electronică	Obligatoriu
3.	Prezentarea Specificației de preț conform Anexei nr.23 din Ordinul MF 115/2021	Specificații de preț, confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
4.	Prezentarea Specificației tehnice conform Anexei nr.22 din Ordinul MF 115/2021	Specificații tehnice, confirmată prin semnătura electronică .	Obligatoriu
5.	Garanția pentru oferta 1% conform Anexei nr.9 din Ordinul MF 115/2021	Garanția pentru oferta 1% confirmată prin semnătura electronică.	Obligatoriu
6.	Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătura electronică	Obligatoriu
7.	Vor fi excluși operatorii economici care nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.	Accesarea informației privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale de către candidatul sau ofertantul la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice se va efectua nemijlocit de către autoritatea contractantă prin accesarea de către autoritățile contractante de pe platforma de interoperabilitate (MConnect), precum și de pe Portalul guvernamental de date, accesând următorul link: https://date.gov.md/open/company-details .	Obligatoriu lipsa datoriilor la data deschiderii ofertelor
8.	Vor fi excluși operatorii economici care nu dispun de capacitatea economică și financiară ofertantului – minimum 3 ani de experiență similară; Cifra de afaceri în activitatea similară în ultimii 3 ani minimum 10 000 000,00 lei pentru fiecare an.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE/ la evaluare Declarații privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului (prestarea serviciilor similare) conform Anexei nr.12 din Ordinul MF 115/2021 într-o perioadă anterioară care vizează activitatea pentru ultimii 3 ani - <u>a câte min 10 000 000,00 lei pentru fiecare din ultimii 3 ani</u> original confirmat prin semnătura electronică a participantului. la solicitare se va prezintă documente primare de confirmare nivelului serviciilor propuse: •copie de contracte cu experiența în executare serviciilor relevante;	Obligatoriu - (documente primare în cazul existenței datelor cu caracter personal sau informațiilor care prezintă secret comercial informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică achizitiicnas@cn.as.gov.md)
9.	Vor fi excluși operatorii economici care nu dispun de capacitatea tehnică și profesională – Experiența ofertantului în proiecte similare. - Capacitatea tehnică și profesională - Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare.	Operatorul economic va prezenta documentele confirmative, potrivit cerințelor stabilite în Anexa nr. 2 „Criterii de atribuire”. – Experiența ofertantului în proiecte similare. – Capacitatea tehnică și profesională – Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare. Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Obligatoriu - (CV diplome în cazul existenței datelor cu caracter personal sau informațiilor care prezintă secret comercial

		<p>Ofertantul va prezenta un Plan de implementare detaliat, care va reflecta modul de organizare și realizare a proiectului, corelat cu bugetul disponibil și termenul-limită de implementare a SI „Protecția Socială”.</p> <p>Planul de implementare va include, în mod obligatoriu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrierea etapelor de implementare și termenele de executare; • planificarea detaliată a activităților și distribuirea responsabilităților; • gestionarea resurselor (umane, financiare și tehnice); • planul de comunicare și mecanismele de colaborare; • managementul schimbărilor și al riscurilor; • mecanismele de asigurare a calității livrabilelor; • monitorizarea și raportarea progresului; • gestionarea abaterilor de la planul inițial; • administrarea documentației și a livrabilelor proiectului. <p>Ofertantul va prezenta Plan financiar detaliat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pentru fiecare livrabil, indicarea costului aferent, cu detalieră, după caz, pe activități sau componente; • prezentarea livrabilelor într-un format tabelar (grafic de implementare a livrabilelor), care va include cel puțin: denumirea livrabilului, etapa/activitatea, termenul de realizare, costul și criteriile de acceptanță; • corelarea clară între livrabile, termenele de executare și bugetul estimat, astfel încât să fie asigurată trasabilitatea financiară și operațională a proiectului. <p>Planul de implementare și oferta financiară trebuie să fie coerente și corelate, astfel încât fiecare livrabil să fie clar definit, planificat în timp și estimat financiar.</p>	<p>informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică achizitiicnas@cnas.gov.md)</p>
10.	<p>Va fi exclus din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.</p>	<p>La depunerea ofertei prin declararea în DUAE/la evaluare la solicitarea AC</p>	<p>Obligatoriu</p>
11.	<p>Va fi exclus orice operator economic care se află în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești.</p>	<p>La depunerea ofertei prin declararea în DUAE</p>	<p>Obligatoriu</p>
12.	<p>DECLARAȚIE privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația</p>	<p>Declarație în conformitate cu Anexa nr. 1 autentificată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului – depunere obligatorie după desemnare în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat câștigător;</p>	<p>Da – depunere obligatorie după desemnare în</p>

condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani		calitate de câștigător
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------

Anexa nr. 1

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

DECLARAȚIE privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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

Numele și prenumele beneficiarului efectiv	IDNP al beneficiarului efectiv

Data completării: _____
Semnat: _____
Nume/prenume: _____
Funcția: _____
Denumirea operatorului economic _____
IDNO al operatorului economic _____

18. Garanția pentru ofertă, **obligatoriu**, cuantumul; **1% din suma ofertei fără TVA!** **forma garanției:**

a) *Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială)*

sau

b) *Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:*

Beneficiarul plății: Casa Națională de Asigurări Sociale

Denumirea Băncii: Trezoreria de stat

Codul fiscal: 1004600030235

IBAN : MD84TRPFAH518710A01691AA

Cod: TREZMD2X

cu nota "Pentru garanția pentru ofertă la licitația publică ID . ____ din _____"

19. Garanția de bună execuție a contractului, **obligatoriu**, cuantumul; **5% din suma contractată cu TVA.**

forma garanției de bună execuție:

a) Garanția de buna execuție (emisă de o bancă comercială)

sau

b) Garanția de buna execuție prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:

Beneficiarul plății: **Casa Națională de Asigurări Sociale**

Denumirea Băncii: **Trezorăria de stat**

Codul fiscal: 1004600030235

IBAN : MD84TRPFAH518710A01691AA

Cod: TREZMD2X

cu nota "Garanția de bună execuție" sau "Pentru garanția de bună execuție la licitația publică nr. _____ din _____"

20. Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz: conform art. 47 alin. (6) al Legii 131/2015 "privind achizițiile publice", grupul de lucru privind achizițiile publice a decis reducerea perioadei cuprinsă între data publicării anunțului de participare în SIA "RSAP" și data-limită de depunere a ofertelor cu 5 zile ca urmare "a publicării electronice întregii documentații de atribuire și permiterii, începând cu data publicării anunțului de participare, accesul direct și nerestricționat al operatorilor economici la documentație, precum și acceptă depunerea electronică a ofertelor".

21. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): **Nu se aplică.**

22. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz):

Nota: Îndeplinirea cerințelor din Caietul de sarcini și Cerințele de selecție.

23. Ofertele se prezintă în valuta: - lei moldovenesti.

24. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: Cel mai mic preț fără TVA pentru întreaga ofertă.

25. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: cel mai bun raport calitate-preț în conformitate cu criteriile de atribuire din Anexa nr.2

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
1	Prețul ofertei	40
2	Experiența ofertantului în proiecte similare	30
3	Capacitatea tehnică și profesională	20
4	Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare	10

Criteria de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț” după următorii factori de evaluare:

Nr.	Factorul de evaluare	Punctajul maxim alocat
1	2	3
1.	Prețul ofertei	40
2.	Experiența ofertantului în proiecte similare	30
3.	Capacitatea tehnică și profesională	20
4.	Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare	10

Unde punctajul:

1. Factorul de evaluare „Prețul ofertei”

Punctajul aferent factorului de evaluare „Prețul ofertei” se acordă în baza prețului total ofertat, exprimat **fără TVA**, în condițiile stabilite mai jos.

În cadrul evaluării:

- oferta cu **cel mai scăzut preț** va obține **punctajul maxim** alocat acestui factor de evaluare;
- celelalte oferte vor obține punctaj proporțional, determinat prin aplicarea următoarei formule:

$$P(n) = (\text{Prețul minim ofertat} / \text{Prețul ofertat}(n)) \times P_{\max}$$

unde:

- $P(n)$ – punctajul acordat ofertei n ;
- *Prețul minim ofertat* – cel mai scăzut preț dintre ofertele admisibile;
- *Prețul ofertat(n)* – prețul ofertei evaluate;
- P_{\max} – punctajul maxim alocat factorului „Prețul ofertei”.

În cazul în care prețul total ofertat este aparent anormal de scăzut, autoritatea contractantă va solicita, în scris, clarificări și justificări privind nivelul prețului ofertat, în conformitate cu art. 70 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

În situația în care justificările prezentate nu demonstrează caracterul realist și sustenabil al prețului ofertat, **oferta va fi respinsă ca neconformă.**

2. Factorul de evaluare „Experiența ofertantului în proiecte similare”

Experiența ofertantului în realizarea proiectelor similare obiectului achiziției va fi evaluată în baza informațiilor și documentelor prezentate în ofertă, conform tabelului de mai jos.

În acest scop, ofertantul va demonstra experiența relevantă prin prezentarea **listei principalelor proiecte TIC realizate**, care includ proiecte de complexitate similară, implementate cu succes într-o perioadă relevantă raportată la data-limită de depunere a ofertelor.

Evaluarea se va efectua **cumulativ**, ținând cont de:

- numărul proiectelor prezentate;
- gradul de complexitate funcțională, tehnică și organizațională a acestora;
- relevanța proiectelor în raport cu obiectul achiziției;
- caracterul finalizat al proiectelor și calitatea documentelor justificative prezentate.

Punctajul pentru acest factor de evaluare se va acorda **conform baremelor și subcriteriilor stabilite în tabelul de mai jos**, în limita punctajului maxim alocat.

Nr.	„Experiența ofertantului în proiecte similare” *Ofertantul va demonstra îndeplinirea cerinței prin prezentarea Listei principalelor proiecte TIC realizate, care să includă proiecte de complexitate similară	Numărul de puncte acordate *
1	2	3
<p>Minim 3 proiecte TIC de complexitate similară implementate cu succes în ultimii 15 ani*.</p>		
<p><i>Ofertantul va demonstra experiența relevantă prin implementarea cu succes a cel puțin două proiecte TIC de complexitate similară, finalizate în ultimii 15 ani, raportat la data-limită de depunere a ofertelor.</i></p>		
<p><i>*Pentru fiecare proiect prezentat, ofertantul va indica în mod obligatoriu următoarele informații: denumirea proiectului; beneficiarul (autoritate publică sau entitate privată); domeniul de aplicare (securitate socială/asigurări sociale); perioada de implementare; valoarea contractului; descrierea succintă a complexității funcționale și tehnice; rolul ofertantului (contractant unic, lider de asocierie, membru); stadiul proiectului (finalizat) și data finalizării. Îndeplinirea cerinței va fi confirmată prin documente justificative, precum: copii ale contractelor și/sau ale anexelor relevante; procese-verbale de recepție finală; certificate de bună execuție și recomandări emise de beneficiari; alte documente echivalente care confirmă implementarea cu succes a proiectelor.</i></p>		
<p><i>Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica veridicitatea informațiilor prezentate, inclusiv prin solicitarea de clarificări sau prin contactarea beneficiarilor indicați.</i></p>		
<p><i>Prin proiecte TIC de complexitate similară se înțeleg proiecte care au avut un grad comparabil de dificultate tehnică, volum de lucrări și responsabilități, incluzând: activități de analiză, proiectare, dezvoltare, integrare, testare, implementare și/sau mentenanță a sistemelor informaționale și se evaluează prin raportare cumulativă la următoarele criterii, care trebuie să fie comparabile cu obiectul achiziției:</i></p>		
1.	<p>Complexitatea funcțională, se analizează dacă proiectele prezentate au inclus funcționalități similare, precum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. administrarea și gestionarea deferitor registre, 2. modul de raportare, 3. schimb de date cu alte sisteme publice; 4. interoperabilitate cu platforme guvernamentale (ex.: MConnect, EESSI, alte sisteme naționale), 5. prelucrarea datelor în pachete, 6. procesare batch, 7. interfețe utilizator (GUI). <p>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a cel puțin 5 funcționalități din cele 7 enumerate, inclusiv în mod obligatoriu: <ul style="list-style-type: none"> ○ administrarea registrelor și ○ cel puțin una dintre următoarele: interoperabilitate cu platforme guvernamentale, schimb de date cu sisteme publice sau procesare batch. Funcționalitățile sunt descrise clar și documentate, demonstrând un nivel ridicat de complexitate funcțională. • 7 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 3–4 funcționalități dintre cele enumerate, inclusiv administrarea registrelor și cel puțin una dintre următoarele: raportare, schimb de date sau interoperabilitate. Complexitatea funcțională este medie. • 3 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 1–2 funcționalități, precum interfețe utilizator și/sau administrare de bază a datelor, fără integrare, interoperabilitate sau procesare batch. Complexitatea funcțională este redusă. • 0 puncte – proiectele prezentate nu includ funcționalități similare celor solicitate sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru evaluarea complexității 	10

	funcționale.	
2.	<p>Complexitate tehnică, se evaluează gradul de complexitate tehnică a proiectelor prezentate, prin raportare la următoarele elemente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. arhitectura sistemului; 2. nivelul de securitate informațională implementat (autentificare, autorizare, jurnalizare/audit, criptare); 3. integrarea cu sisteme terțe și platforme externe; 4. volumul de date gestionate și numărul de utilizatori; 5. cerințe de disponibilitate și performanță a sistemului; 6. măsuri de continuitate operațională și recuperare în caz de dezastru; 7. protecția datelor cu caracter personal, conform cerințelor legale aplicabile. <p>Evaluarea se efectuează cumulativ, în funcție de numărul și nivelul de maturitate al elementelor tehnice implementate în proiectele prezentate. Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a cel puțin 5 elemente tehnice din cele 7 enumerate, inclusiv în mod obligatoriu: <ul style="list-style-type: none"> • o arhitectură tehnică complexă și • mecanisme avansate de securitate informațională (autentificare și autorizare pe roluri, audit, criptare a datelor în tranzit și/sau la stocare). Proiectele includ integrarea cu mai multe sisteme terțe, gestionează un volum mare de date și un număr mare de utilizatori și demonstrează implementarea cerințelor de disponibilitate înaltă, continuitate operațională și protecție a datelor cu caracter personal. • 7 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 3–4 elemente tehnice dintre cele enumerate, inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> • o arhitectură tehnică de complexitate medie și • mecanisme de securitate informațională de bază sau medii. Este demonstrată integrarea cu cel puțin un sistem terț, gestionarea unui volum moderat de date și utilizatori, precum și existența unor măsuri privind disponibilitatea sistemului și protecția datelor. • 3 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 1–2 elemente tehnice, precum: <ul style="list-style-type: none"> • arhitectură simplă, • mecanisme limitate de securitate informațională, • integrare minimă sau absentă cu sisteme terțe. Proiectele gestionează un volum redus de date și utilizatori, cu cerințe limitate privind disponibilitatea, continuitatea și protecția datelor. • 0 puncte – proiectele prezentate nu demonstrează complexitate tehnică relevantă sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru a permite evaluarea acestui criteriu. 	10
3.	<p>Complexitatea organizațională, se evaluează gradul de complexitate organizațională a proiectelor prezentate, prin raportare la următoarele elemente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numărul instituțiilor implicate în implementarea și exploatarea soluției; 2. numărul de utilizatori finali și diversitatea rolurilor operaționale; 3. necesitatea coordonării cu autorități publice centrale și/sau locale; 	10

	<p>4. existența și amploarea activităților de instruire a personalului utilizator; 5. aplicarea proceselor de management al schimbării (change management).</p> <p>Evaluarea se efectuează cumulativ, în funcție de numărul și complexitatea elementelor organizaționale demonstrate în proiectele prezentate. Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a cel puțin 4 elemente din cele 5 enumerate, inclusiv în mod obligatoriu: <ul style="list-style-type: none"> ○ implicarea mai multor instituții și ○ coordonare instituțională cu autorități publice centrale și/sau locale. Proiectele vizează un număr mare de utilizatori finali, includ roluri operaționale diverse și demonstrează implementarea structurată a activităților de instruire și a proceselor de management al schimbării. • 7 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 3 elemente dintre cele enumerate, inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> ○ implicarea a cel puțin două instituții sau ○ un număr moderat de utilizatori și roluri. Este demonstrat un nivel mediu de coordonare instituțională și existența activităților de instruire a personalului, fără a fi detaliate complet procesele de management al schimbării. • 3 puncte – proiectele prezentate demonstrează implementarea a 1–2 elemente dintre cele enumerate, precum: <ul style="list-style-type: none"> ○ implicarea unei singure instituții, ○ număr redus de utilizatori și roluri, ○ activități limitate de coordonare și instruire. Complexitatea organizațională este redusă. • 0 puncte – proiectele prezentate nu demonstrează complexitate organizațională relevantă sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru a permite evaluarea acestui criteriu. 	
Total:		30

3.Factorul de evaluare „Capacitatea tehnică și profesională”

Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului va fi evaluată în baza informațiilor și documentelor prezentate în ofertă, conform criteriilor și baremelor stabilite în tabelul de mai jos.

În acest scop, ofertantul va prezenta **documente justificative** care să confirme îndeplinirea cerințelor stabilite, inclusiv, dar fără a se limita la:

- lista proiectelor relevante realizate;
- documente de confirmare a bunei execuții (procese-verbale de recepție, certificate de bună execuție, recomandări);
- descrierea resurselor umane și tehnice alocate;
- descrierea metodologiei de implementare;
- alte documente relevante, conform cerințelor prevăzute în documentația de atribuire.

Evaluarea acestui factor se va realiza **conform subcriteriilor detaliate mai jos**, punctajul fiind acordat în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare subcriteriu.

Nr.	<p>„Capacitatea tehnică și profesională”*</p> <p><i>*Ofertantul va prezenta documente justificative care să confirme îndeplinirea cerințelor stabilite, cum ar fi: lista proiectelor relevante realizate; documente de confirmare a bunei execuții; descrierea resurselor și a metodologiei de implementare; alte documente relevante, conform cerințelor din documentația de atribuire</i></p>	Numărul de puncte acordate*
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

1	2	3
1.	Calificarea, competența și experiența personalului-cheie propus pentru realizarea contractului* <i>*se va evalua conform tabelului și criteriilor prevăzute în tabelul 3.1.</i>	10
2.	Capacitatea organizațională și metodologică de planificare, coordonare și control al activităților <i>*se va evalua conform tabelului și criteriilor prevăzute în tabelul 3.2.</i>	10
Total:		20

Tabelul 3.1

Subcriteriul 1.1. Calificarea, competența și experiența personalului-cheie propus pentru realizarea contractului

În scopul evaluării capacității tehnice și profesionale, ofertantul va prezenta în **oferta tehnică** informații privind personalul-cheie propus pentru implementarea contractului. Pentru fiecare poziție de personal-cheie va fi nominalizată **cel puțin o persoană**, pentru care se va prezenta **Curriculum Vitae (CV)**.

CV-urile vor demonstra calificarea, competența și experiența profesională relevantă pentru rolul propus și vor conține informații clare privind studiile, experiența profesională, participarea în proiecte similare, certificările deținute și competențele relevante.

Evaluarea se realizează pe principiul „**îndeplinit / neîndeplinit (Da/Nu)**”, conform cerințelor detaliate pentru fiecare poziție.

Nr.	Specialitate	Experiență și calificare	Criteriul de acordare* Da/Nu
1.	Manager de Proiect	<i>Managerul de Proiect trebuie să dispună de master în domeniul TIC sau economie și următoarea experiență și calificare:</i>	
		• cel puțin 7 ani experiență de management al proiectelor în domeniul TIC;	Da/Nu
		• cel puțin 4 ani de experiență demonstrată în managementul echipelor/proiectelor (preferabil în domeniul guvernamental) cu aplicarea metodologiei Waterfall și/sau Hibride;	Da/Nu
			Da/Nu
		• cel puțin 2 proiecte de referință de implementare a sistemelor informaționale cu aplicare sau complexitate similară;	Da/Nu
		• abilități puternice analitice, de conducere și motivare a personalului și experiență relevantă în analiza proceselor de business;	Da/Nu
		• certificare recunoscută în domeniul gestiunii proiectelor (exemplu: PMP, Prince 2, PM2);	Da/Nu
		• cunoaștere fluentă a limbilor Română și Engleză.	Da/Nu
• stagiul de lucru în companie cel puțin 4 ani	Da/Nu		

2.	Business Analyst	<i>Business Analystul trebuie să fie licențiat în domeniul TIC sau economie și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> cel puțin 5 ani experiență de lucru în calitate de Business Analyst demonstrată prin implicarea în implementarea proiectelor în poziție similară pentru proiectarea/dezvoltarea/implementarea sistemelor informaționale cu utilizare sau complexitate similară; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență demonstrată în utilizarea metodologiilor și abordărilor moderne de proiectare a sistemelor informaționale și aplicarea standardelor și inițiativelor TIC specifice sectorului guvernamental al Republicii Moldova; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> participare demonstrată în poziția de Business Analyst în cadrul a cel puțin 2 proiecte de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență în testarea modulară, integrarea continuă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> certificare în domeniul analiza de business (exemplu: CBAP, etc); 	
		<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> stagii de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
3.	System Architect	<i>System Architectul trebuie să fie licențiat în domeniul TIC și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> cel puțin 5 ani experiență de lucru în calitate de System Architect demonstrată prin implicarea în implementarea proiectelor în poziție similară pentru proiectarea/dezvoltarea/implementarea sistemelor informaționale cu utilizare sau complexitate similară; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență demonstrată în utilizarea metodologiilor și abordărilor moderne de proiectare a sistemelor informaționale și aplicarea standardelor și inițiativelor TIC specifice sectorului guvernamental al Republicii Moldova; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> participare demonstrată în poziția de System Architect în cadrul a cel puțin 2 proiecte de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență în testarea modulară, integrarea continuă, DevOps (k8s); 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> certificarea în domeniul proiectării sistemelor informaționale (exemplu: TOGAF 9, CTA, etc.) va reprezenta un avantaj; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> stagii de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
4.	Team Leader / Senior software developer	<i>Team Leaderul/Senior software developer trebuie să aibă master în domeniul TIC și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> cel puțin 7 ani de experiență în dezvoltarea sistemelor informaționale de complexitate similară utilizând stiva tehnologică propusă; 	Da/Nu

		<ul style="list-style-type: none"> implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență demonstrată în testarea modulară a software (unit testing), integrare continuă, DevOps (k8s); 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență demonstrată în integrarea sistemelor informaționale, proiectarea și implementarea interfețelor de schimb de date (API) utilizând SOAP/REST; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> certificare recunoscută în tehnologiile propuse în calitate de stivă tehnologică va constitui un avantaj; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> stagiu de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
5.	Dezvoltator / Administrator Bază	<i>Dezvoltatorul/Administratorul de Baze de date trebuie să fie licențiat în domeniul TIC și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> cel puțin 5 ani experiență în dezvoltarea software cu rol de Dezvoltator/Administrator Bază de Date utilizând stiva tehnologică propusă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență demonstrată în proiectarea, dezvoltarea și optimizarea bazelor de date; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență și competențe în testarea modulară (unit testing), integrare continuă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> certificare recunoscută în domeniul bazelor de date și tehnologiile propuse în calitate de stivă tehnologică va constitui un avantaj. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> stagiu de lucru in companie cel puțin 3 ani 	Da/Nu
6.	Dezvoltator / Specialist DevOps	<i>Dezvoltatorul/Specialistul DevOps trebuie să fie licențiat în domeniul TIC și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> cel puțin 5 ani experiență în dezvoltarea software utilizând stiva tehnologică propusă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență și competențe în Integrare Continuă/Livrare Continuă a sistemelor informaționale de complexitate similară (k8s); 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> experiență și competențe în testarea modulară (unit testing) și DevOps; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> certificare recunoscută în domeniul Integrării Continue /Livrării Continue a soluțiilor informaționale și tehnologiile propuse în calitate de stivă tehnologică va constitui un avantaj. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu

		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
7.	Dezvoltator / Expert Integrare	<i>Dezvoltatorul/Expertul Integrare trebuie să fie licențiat în domeniul TIC și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> • cel puțin 5 ani experiență în dezvoltarea software utilizând stiva tehnologică propusă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • experiență și competențe în Integrare Continuă/Livrare Continuă a sistemelor informaționale de complexitate similară; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • experiență și competențe în testarea modulară (unit testing) și DevOps (k8s); 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • certificare recunoscută în domeniul Integrării Continue /Livrării Continue a soluțiilor informaționale și tehnologiile propuse în calitate de stivă tehnologică va constitui un avantaj. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
8.	Inginer Asigurare Calitate	<i>Inginerul Asigurare Calitate trebuie să fie licențiat în domeniul TIC sau alte domenii relevante și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> • cel puțin 5 ani experiență în testarea sistemelor informaționale de complexitate similară; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • competențe și experiență demonstrate în testarea funcțională a sistemelor informaționale; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • competențe și experiență demonstrate în testarea de performanță (load and stress testing) și testarea de securitate (cel puțin OWASP top 10 vulnerabilities); 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • competențe și experiență demonstrate în aplicarea testării automatizate a sistemelor informaționale; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • certificare recunoscută în domeniul testării software (<i>exemplu: ISTQB</i>) și în utilizarea tehnologiilor propuse în calitate de stivă tehnologică va constitui un avantaj; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
9.	UX/UI designer	<i>Designerul trebuie să fie licențiat în domeniul TIC sau alte domenii relevante și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Diplomă de licență sau cursuri de specializare în unul dintre următoarele domenii: Design Grafic, UX/UI Design, Comunicare Vizuală sau alte discipline relevante. 	Da/Nu

		<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 3 ani de experiență în proiectarea platformelor web complexe sau a serviciilor electronice, preferabil cu fluxuri de utilizator complexe, în mai mulți pași sau sensibile la date (ex. aplicații bancare, procese de onboarding digital, portaluri de servicii guvernamentale). 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe solide și experiență demonstrată în: <ul style="list-style-type: none"> - Instrumente de design: Figma (nivel avansat), FigJam. - Principii UX, realizarea de wireframe-uri, prototipare și accesibilitate (WCAG). - Experiență de colaborare în cadrul sistemelor de design și menținerea documentației de design. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • Calificări care constituie un avantaj: <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în proiecte de transformare digitală din sectorul public sau în colaborare cu instituții guvernamentale; - Certificări relevante în Product Design, UX sau User Research; - Familiaritate cu cadrele de lucru Design Thinking. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • Competențe și abilități cheie: <ul style="list-style-type: none"> - UX/UI designerul trebuie să meargă dincolo de simpla execuție a sarcinilor – să gândească strategic, să identifice oportunități de îmbunătățire și să propună soluții care simplifică fluxurile complexe de utilizator. Rolul necesită gândire analitică, curiozitate și abilitatea de a conecta nevoile utilizatorilor, obiectivele de business și realitățile tehnice. Designerul va face parte din echipa de bază, contribuind la luarea deciziilor și livrarea rezultatelor – nu doar la crearea interfețelor; - Înțelegere solidă și aplicare a principiilor de design centrat pe utilizator și design de servicii; - Abilitatea de a documenta clar deciziile de design pentru predarea către echipele de inginerie (specificații Figma, adnotări pentru componente); - Capacitatea de a lucra eficient în echipe multidisciplinare și de a gestiona simultan mai multe proiecte; - Empatie și conștientizare față de diversitatea nevoilor utilizatorilor și cerințele de accesibilitate; - Orientare către rezultate, cu accent pe impact măsurabil și îmbunătățire continuă bazată pe feedbackul utilizatorilor și date; - Gândire analitică și orientată spre soluții, cu abilitatea de a transforma nevoile complexe ale utilizatorilor în design-uri simple și intuitive; - Experiență de colaborare cu dezvoltatori și echipe tehnice pentru asigurarea unei implementări de înaltă calitate. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză. 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
10.	Specialist securitate IT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Specialistul securitate IT trebuie să fie licențiat în domeniul TIC sau alte domenii relevante și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i> 	Da/Nu

		<ul style="list-style-type: none"> - cel puțin 5 ani experiență în domeniu; - implicare demonstrată cu rol similar în cel puțin 2 proiecte similare sau de complexitate similară pe parcursul ultimilor 3 ani; - cunoștințe solide despre administrarea sistemelor informatice și de comunicații, securitatea sistemelor de operare, a aplicațiilor (inclusiv web) și a bazelor de date; - familiaritate cu protocoale și tehnologii de rețea (TCP/IP, VLAN, VPN, firewall, IDS/IPS, criptografie, autentificare, PKI) și cu mecanisme de securitate la nivel infrastructură și aplicație; - capacitatea de a identifica vulnerabilități, de a evalua riscuri și de a elabora și implementa măsuri și proceduri de securitate IT; - competențe și experiență demonstrate în testarea de securitate (cel puțin OWASP top 10 vulnerabilities); - certificare recunoscută în domeniul securității IT (exemplu: CompTIA Security+, CySA+, CISSP) va constitui un avantaj. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea fluentă a limbilor Română și Engleză; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani. 	Da/Nu
11.	Formator	<i>Formatorul trebuie să fie licențiat în domeniul TIC sau alte domenii relevante și să dispună de următoarele calificări și experiență:</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> • abilități de comunicare și instruire a utilizatorilor; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • competențe și experiență demonstrate în efectuarea instruirilor utilizatorilor sistemelor informaționale în cel puțin 2 proiecte implementate în ultimii 3 ani; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • competențe și experiență demonstrate în elaborarea documentației și materialelor instructive destinate utilizatorilor finali; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • experiență în elaborarea și efectuarea instruirilor online; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • cunoaștere fluentă a limbilor Română și Rusă; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • stagiul de lucru în companie cel puțin 3 ani 	Da/Nu
<i>Ceilalți membri ai echipei de proiect (personal non-cheie) trebuie să dețină competențe în următoarele domenii:</i>			
		<ul style="list-style-type: none"> • dezvoltare/implementarea soluțiilor informatice Web; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • proiectarea și administrarea bazelor de date; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • proiectare/dezvoltarea/integrarea interfețelor destinate schimbului de date cu sisteme informaționale externe; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • asigurare calitate inclusiv experiență în automatizarea procesului de testare; 	Da/Nu
		<ul style="list-style-type: none"> • abilități de instruire a utilizatorilor. 	Da/Nu
<p>Metodologia de calcul al punctajului pentru criteriile Da/Nu</p> <p>Pentru criteriile de evaluare aplicate pe principiul „Da/Nu”, punctajul se determină proporțional, în funcție de numărul criteriilor îndeplinite de ofertant, raportat la numărul total al criteriilor evaluate.</p> <p>În cadrul acestui subcriteriu sunt stabilite 74 de criterii de bază, evaluate cu „Da/Nu”.</p> <p>Calculul procentului aferent punctajului obținut se efectuează conform formulei:</p> <p>$P_i (\%) = (P_i / P_{total}) \times 100$</p> <p>unde:</p>			

- P_i (%) – procentul corespunzător punctajului obținut;
- P_i – numărul de criterii îndeplinite de ofertant;
- P_{total} – numărul total de criterii evaluate (74).

Procentul rezultat se convertește în punctaj pe o scară de la 1 la 10 puncte, în conformitate cu grila de conversie stabilită în documentația de atribuire.

Exemplu de calcul: în cazul în care ofertantul îndeplinește 74 din 74 de criterii, rezultă un procent de 100%, corespunzător punctajului maxim de 10 puncte.

Nr. criterii îndeplinite	Procent (%)	Punctaj acordat
0 – 7	0,0% – 9,5%	1 punct
8 – 15	10,8% – 20,3%	2 puncte
16 – 22	21,6% – 29,7%	3 puncte
23 – 30	31,1% – 40,5%	4 puncte
31 – 37	41,9% – 50,0%	5 puncte
38 – 44	51,4% – 59,5%	6 puncte
45 – 52	60,8% – 70,3%	7 puncte
53 – 59	71,6% – 79,7%	8 puncte
60 – 67	81,1% – 90,5%	9 puncte
68 – 74	91,9% – 100%	10 puncte

Total:

10

Tabelul 3.2

Subcriteriul 1.2. Capacitatea organizațională și metodologică de planificare, coordonare și control al activităților

În cadrul acestui subcriteriu se evaluează capacitatea ofertantului de a **organiza, planifica, coordona și controla eficient** activitățile necesare pentru realizarea contractului, prin existența unor **structuri organizaționale adecvate**, a unor **processe interne clare** și a aplicării unor **metodologii de management al proiectelor** corespunzătoare complexității contractului.

Ofertantul va demonstra această capacitate prin prezentarea documentelor și informațiilor relevante în **oferta tehnică**, conform criteriilor de mai jos.

Nr.	„Capacitatea organizațională și metodologică de planificare, coordonare și control al activităților”, furnizorul va demonstra capacitatea de a organiza, planifica, coordona și controla eficient activitățile necesare pentru realizarea contractului, prin structuri organizaționale adecvate, procese interne clare și metodologii de management al proiectelor, prin demonstrarea:	Numărul de puncte acordate*
1	2	3
1.	Structură organizațională clar definită pentru implementarea contractului, cu roluri și responsabilități stabilite <i>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</i> 2 puncte – este prezentată o structură organizațională clar definită, cu descrierea completă a rolurilor și responsabilităților, delimitarea atribuțiilor membrilor echipei și relațiile de subordonare și coordonare; 1 punct – este prezentată o structură organizațională parțial definită, cu indicarea rolurilor principale, dar cu descriere limitată a responsabilităților sau a relațiilor de coordonare; 0 puncte – structura organizațională nu este prezentată sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru a determina rolurile și responsabilitățile în implementarea contractului.	2

2.	<p>Mecanisme de planificare a activităților (plan de lucru, etape, livrabile, termene).</p> <p><i>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</i></p> <p>2 puncte – este prezentat un plan de lucru clar și detaliat, care include etapele de implementare, livrabilele definite și termenele corespunzătoare pentru fiecare etapă;</p> <p>1 punct – este prezentat un plan de lucru general, care include unele etape, livrabile și termene, însă fără detalii suficiente sau corelare clară între acestea;</p> <p>0 puncte – planul de lucru nu este prezentat sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru evaluarea mecanismelor de planificare a activităților.</p>	2
3.	<p>Proceduri de coordonare și comunicare internă și cu autoritatea contractantă (plan de management al comunicării).</p> <p><i>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</i></p> <p>2 puncte – este prezentat un plan de management al comunicării clar și detaliat, care include proceduri de coordonare internă, mecanisme de comunicare cu autoritatea contractantă, canale de comunicare, frecvența raportării și responsabilitățile aferente;</p> <p>1 punct – este prezentat un plan de management al comunicării general, care include unele elemente privind coordonarea și comunicarea, însă fără detalii suficiente privind procedurile, responsabilitățile sau frecvența comunicării;</p> <p>0 puncte – planul de management al comunicării nu este prezentat sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru evaluarea procedurilor de coordonare și comunicare.</p>	2
4.	<p>Mecanisme de monitorizare, control și raportare a progresului.</p> <p>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</p> <p>2 puncte – sunt prezentate mecanisme clare și detaliate de monitorizare și control al progresului, inclusiv indicatori de performanță, proceduri de raportare, frecvența raportării și responsabilitățile aferente;</p> <p>1 punct – sunt prezentate mecanisme generale de monitorizare și raportare a progresului, însă fără detalii suficiente privind indicatorii, procedurile sau responsabilitățile;</p> <p>0 puncte – mecanismele de monitorizare, control și raportare nu sunt prezentate sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru evaluare.</p>	2
5.	<p>Proceduri de gestionare a riscurilor, modificărilor și problemelor apărute pe parcursul derulării contractului</p> <p>Pentru evaluarea acestui criteriu se va ține cont de următorul barem:</p> <p>2 puncte – sunt prezentate proceduri clare și detaliate pentru identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor, modificărilor și problemelor, inclusiv măsuri de prevenire, atenuare, responsabilități și mecanisme de raportare;</p> <p>1 punct – sunt prezentate proceduri generale privind gestionarea riscurilor, modificărilor și problemelor, însă fără detalii suficiente privind modul de aplicare, responsabilitățile sau mecanismele de control;</p> <p>0 puncte – procedurile de gestionare a riscurilor, modificărilor și problemelor nu sunt prezentate sau informațiile furnizate sunt insuficiente pentru evaluare.</p>	2
Total		10

4. Factor de evaluare „Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare”

În cadrul acestui factor de evaluare se apreciază calitatea și soliditatea propunerii tehnice, precum și fezabilitatea planului de implementare propus de ofertant, prin raportare la cerințele stabilite în Termenii de Referință.

Evaluarea se va realiza în baza informațiilor prezentate în oferta tehnică, ținând cont de gradul de conformitate cu cerințele, nivelul de detaliere, coerența abordării și realismul soluțiilor propuse.

Nr.	„ Calitatea propunerii tehnice și a planului de implementare”	Numărul de puncte acordate*
1	2	3
1.	<p>Relevanța și conformitatea soluției tehnice: Se evaluează gradul în care soluția tehnică propusă răspunde integral și coerent cerințelor stabilite în Termenii de Referință, precum și nivelul de detaliere, claritate și structurare a descrierii acesteia.</p> <p>În cadrul evaluării se va ține cont de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acoperirea completă a cerințelor funcționale și tehnice prevăzute în Termenii de Referință; • corelarea soluției propuse cu obiectivele contractului și cu specificul activităților solicitate; • descrierea clară și detaliată a arhitecturii soluției, a componentelor principale și a interdependențelor dintre acestea; • prezentarea modului de implementare a soluției și a aspectelor tehnice și funcționale relevante; • gradul de înțelegere demonstrat de ofertant față de cerințele autorității contractante. <p>Soluția tehnică trebuie să fie clară, completă și coerent structurată, astfel încât să permită evaluarea conformității acesteia și a capacității de implementare în condițiile contractuale stabilite.</p> <p>Pentru evaluarea acestui criteriul se va ține cont de următorul barem:</p> <p>5 puncte – Soluția tehnică propusă este pe deplin relevantă și conformă cu toți termenii de referință. Descrierea este completă, clară, detaliată și bine structurată, demonstrând o înțelegere aprofundată a cerințelor. Sunt prezentate toate componentele soluției, modul de implementare, interdependențele, precum și aspectele tehnice și funcționale relevante.</p> <p>3 puncte – Soluția tehnică propusă este parțial relevantă și conformă cu termenii de referință. Descrierea este suficient de clară, însă prezintă unele lacune, detalii insuficiente sau aspecte descrise la nivel general, fără a acoperi în totalitate toate cerințele sau fără a demonstra pe deplin modul de implementare.</p> <p>1 punct – Soluția tehnică propusă are un nivel redus de relevanță și conformitate cu termenii de referință. Descrierea este limitată, neclară sau incompletă, fiind prezentate doar elemente generale, fără detalii suficiente pentru a demonstra modul concret de realizare a cerințelor.</p> <p>0 puncte – Soluția tehnică propusă nu este relevantă sau nu corespunde termenilor de referință, ori descrierea lipsește sau este insuficientă pentru a permite evaluarea conformității acesteia.</p>	5
2.	<p>Coerența și fezabilitatea planului de implementare: Se evaluează calitatea și realismul planului de implementare propus, prin analiza structurii logice a acestuia,</p>	3

	<p>a definirii clare și complete a etapelor de realizare (inclusiv, în mod obligatoriu, etapa de migrare), precum și a activităților și livrabilelor asociate fiecărei etape.</p> <p>În cadrul evaluării se va ține cont de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • corelarea logică dintre etape, activități și livrabile; • realismul termenelor propuse, raportat la volumul și complexitatea activităților; • succesiunea adecvată a activităților și justificarea acesteia; • identificarea clară a dependențelor dintre activități, inclusiv a punctelor critice. <p>Planul de implementare trebuie să demonstreze o abordare coerentă și fezabilă, care asigură realizarea contractului în condiții de calitate, în termenele stabilite și cu riscuri operaționale minime.</p> <p>3 puncte – Planul de implementare este coerent, bine structurat și complet. Etapele sunt clar definite, incluzând în mod obligatoriu etapa de migrare, iar activitățile și livrabilele sunt descrise detaliat și logic. Termenele propuse sunt realiste și corelate corespunzător cu volumul și complexitatea activităților. Sunt identificate clar dependențele dintre activități, demonstrând o înțelegere adecvată a succesiunii și interdependenței acestora.</p> <p>1 punct – Planul de implementare este parțial coerent și fezabil, însă prezintă lacune, cum ar fi definirea incompletă a etapelor, activităților sau livrabilelor, descriere limitată a etapei de migrare, termene insuficient justificate sau dependențe între activități prezentate superficial ori incomplet.</p> <p>0 puncte – Planul de implementare este necoerent, incomplet sau nerealist, nu include etapa de migrare sau nu definește clar etapele, activitățile, livrabilele, termenele ori dependențele dintre activități, ceea ce nu permite evaluarea fezabilității implementării.</p>	
3.	<p>Metodologia de lucru și abordarea implementării</p> <p>Se evaluează calitatea metodologiei de lucru propuse pentru realizarea contractului, prin analiza clarității și coerenței descrierii metodologiei, a adecvării acesteia la specificul și complexitatea contractului, precum și a mecanismelor de coordonare și comunicare propuse cu autoritatea contractantă.</p> <p>În cadrul evaluării se va ține cont de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrierea etapelor metodologice și a abordării generale de implementare; • instrumentele și practicile utilizate pentru planificare, execuție și control; • mecanismele de coordonare internă și de comunicare cu autoritatea contractantă (ședințe, puncte de contact, proceduri și canale de raportare); • capacitatea metodologiei propuse de a asigura o implementare eficientă, controlată și predictibilă. <p>2 puncte – Metodologia de lucru este clar descrisă, bine structurată și adecvată specificului contractului. Sunt prezentate etapele metodologice, instrumentele și abordările utilizate, precum și mecanisme clare și eficiente de coordonare și comunicare cu autoritatea contractantă (ședințe periodice, puncte de contact, proceduri de raportare, canale de comunicare). Abordarea demonstrează o înțelegere adecvată a cerințelor și asigură premisele unei implementări eficiente.</p> <p>1 punct – Metodologia de lucru este descrisă la nivel general și este parțial adecvată specificului contractului. Sunt prezentate unele elemente privind coordonarea și comunicarea cu autoritatea contractantă, însă descrierea este incompletă, insuficient</p>	2

	detaliată sau nu acoperă toate aspectele relevante ale implementării. 0 puncte – Metodologia de lucru nu este descrisă sau este neclară și neadecvată specificului contractului. Lipsesc sau sunt insuficient descrise mecanismele de coordonare și comunicare cu autoritatea contractantă, ceea ce nu permite evaluarea modului de implementare.	
Total		10

26. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- Conform informației în SIA RSAP .

27. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP.

28. Termenul de valabilitate a ofertelor: 90 zile

29. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP ,

Ofertele întârziate vor fi respinse.

30. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP.

31. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: Limba de stat.

32. Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu se aplică

33. Denumirea și adresa organismului competent de soluționare a contestațiilor:

Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

Adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.124 (et.4), MD 2001;

Tel/Fax/email: 022-820 652, 022 820-651, contestatii@ansc.md

34. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul): Procedura ID: c7a17a99-ff95-4e70-b430-52dcacc2fba7

Identificatorul/versiunea anunțului: c5287c6c-4295-4fd7-a69c-35d83cc98cf2-01

35. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: Nu se aplică

36. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: BAP nr. 10 din 03.02.2026.

37. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: Conform informației în SIA RSAP

:

38. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:

Denumirea instrumentului electronic	Se va utiliza/accepta sau nu
depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare	Se acceptă
sistemul de comenzi electronice	Nu se acceptă
facturarea electronică	Nu se acceptă
plățile electronice	Se acceptă

39. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): DA

Procedura ID: c7a17a99-ff95-4e70-b430-52dcacc2fba7

Identificatorul/versiunea anunțului: c5287c6c-4295-4fd7-a69c-35d83cc98cf2-01

40. Alte informații relevante:

Președinta al grupului de lucru: _____ **Maia Moraru**

L.Ș.

Anexa nr. 7
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....
(semnătura autorizată)

Anexa nr. 8
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

**DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei**

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)

pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....
(semnătura autorizată)

Anexa nr. 9

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

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

cu privire la procedura de atribuire a contractului

(denumirea contractului de achiziție publică)

subsemnații _____,
(denumirea băncii)

Înregistrat la _____,
(adresa băncii)

ne obligăm față de _____ să
(denumirea autorității contractante)

plătim suma de _____, la prima sa cerere scrisă și
(suma în litere și în cifre)

fără ca acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția, ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

1. Ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

își retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

Prezenta ofertă rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în Anexa nr.2 Anunțul de Participare, începând cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu Anexa nr.2 Anunțul de

Participare, și rămâne obligatorie și poate fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

2. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

nu a constituit garanția de bună execuție;

3. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de bunuri/servicii;

Nu se execută vreo condiție, specificată în documentația de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziție publică de bunuri/servicii.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca _____ în ziua ___ luna ___ anul _____
(semnătura autorizată)

Anexa nr. 10
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ _____ ” _____ 20 _____

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 20____ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorul/Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. Sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna][introduceți anul]*, și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

Anexa nr. 11
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. Adrese, telefon, fax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

- a) Data încheierii contractului de asociere _____
- b) Locul și data înregistrării asociației _____
- c) Activități economice ce se vor realiza în comun

- d) Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

- e) Valoarea și cota procentuală a bunurilor livrate/serviciilor prestate de fiecare asociat

- f) Condiții de administrare a asociației _____
- g) Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

- h) Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

i) Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației _____

j) Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Semnat Asociatul secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Anexa nr. 12
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

DECLARAȚIE
privind lista principalelor livrari/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/Adresa	Calitatea Furnizorului/Prestatorului*)	Prețul contractului/valoarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate	Perioada de livrare/prestare (luni)
1					
2					
...					

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Anexa nr. 13
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru prestarea serviciilor, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
.				
n				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Anexa nr.15
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

**LISTA SUBCONTRACTANȚILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.				
2.				
3.				
4.				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Anexa nr.16
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului

(denumirea contractului de achiziție publică), noi(denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția(denumirea ofertantului/candidatului) suma de(valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (*denumirea ofertantului*), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (*denumirea ofertantului/candidatului*) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (*denumirea ofertantului/candidatului*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, (*denumirea terțului susținător financiar*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.21 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată (*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(*semnătură autorizată*)

Anexa nr. 17

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

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător financiar*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

Anexa nr. 18
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A OFERTANTULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/candidatului

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... (denumirea ofertantului) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului) resursele tehnice și/sau profesionale de necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/candidatului), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea operatorului/candidatului) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.22 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (denumirea ofertantului/candidatului).

Data completării,

Terț susținător,

.....
(semnătură autorizată)

Anexa nr. 19
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR TEHNIC

Terț susținător tehnic

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător tehnic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind logistica, utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispun și care urmează a fi folosite efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

LISTA

privind logistica, utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice aflate în dotare și care urmează a fi efectiv folosite pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt	Denumire utilaj/echipament/instalație	Cantitate U.M.	Forma de deținere	
			Proprietate	În chirie

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită.....(*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR PROFESIONAL

Terț susținător profesional

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea terțului susținător profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului de specialitate angajat care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

LISTA

privind personalul de specialitate angajat care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personalul de specialitate			
.....			
.....			
.....			

Anexez declarației, CV-urile personalului de specialitate, precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul de specialitate angajat sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită (*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

Anexa nr. 21
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

**CAIET DE SARCINI
(TERMENI DE REFERINȚĂ)**

**SERVICII DE ELABORARE ȘI IMPLEMENTARE A UNUI NOU SISTEM
INFORMAȚIONAL „PROTECȚIA SOCIALĂ” PENTRU ANII 2026-2028**

Este anexat ca document separat.

Anexa nr.22
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20__

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție _____	din _____
Obiectul achiziției:	

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Servicii de elaborarea și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028.						
<i>Servicii de elaborarea și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028</i>				<i>În conformitate cu Caietul de sarcini (Termeni de referință)</i>		Moldova Standard
Nivelul						

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Anexa nr.23

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

Anexa nr. 33										
Specificații de preț										
<i>[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8 și 11 la necesitate, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]</i>										
Numărul procedurii de achiziție _____ din _____										
Obiectul de achiziției: _____										
Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)	Discount %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Servicii de elaborarea și implementare a unui nou sistem informațional „ Protecția Socială ” pentru anii 2026-2028										
72000000-5	Servicii de elaborarea și implementare a unui nou sistem informațional „ Protecția Socială ” pentru anii 2026-2028	serviciu	1					2026-2028	MD84TRPFAH51 8710A01691AA	

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Anexa nr. 24
la Documentația standard nr. _____
din “ _____ ” _____ 20 _____



CONTRACT Nr.
privind achiziția de servicii

I PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției: Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „ Protecția Socială ” pentru anii 2026-2028

Cod CPV: 72000000-5

“ _____ ” _____ 20 _____

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p>_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Prestator</i>,</p> <p>_____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,</p>	<p><u>Casa Națională de Asigurări Sociale,</u> reprezentată prin <u>Directoare generală</u> <u>Dna ȚÎBÎRNĂ Elena,</u> care acționează în baza regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (HG. 230/2020), înregistrat la camera înregistrării de stat IDNO 1004600030235 denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i>, pe de altă parte,</p>

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

a. Achiziționarea **„Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028**

(denumirea bunului/serviciului)

denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip _____
nr. _____ din _____,
în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului din „_____” _____ 20__.

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

- 1) Specificații de preț (***Anexa nr.1***).
- 2) Plan financiar detaliat (***Anexa nr.2***)
- 3) Raportul privind servicii/livrabile prestate (***Anexa nr.3***)
- 4) Actul de confirmare a serviciilor/livrabililor prestate (***Anexa nr.4***)
- 5) Acord **privind** asigurarea securității datelor și **utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS** (***Anexa nr.5***).
- 6) **Declarație de confidențialitate** (***Anexa nr.6***).
- 7) Caietul de sarcini (Termeni de referință); (***Anexa nr.7***);

c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de către Beneficiar, Prestatorul se obligă, prin prezentul contract, să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

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

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini (Termeni de referință) – **Anexa nr. 7** și ale Planului financiar detaliat – **Anexa nr. 2**, care constituie părți integrante ale prezentului Contract, inclusiv livrabilele, termenele de executare și costurile aferente acestora.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de către

Prestator.

1.3 Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Partea II ”Condițiile speciale ale contractului”.

1.4 Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele și normativele de domeniu sau alte reglementări autorizate.

2. Termeni și condiții de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator: *pentru anul 2026 – 2028*

2.2. Documentația de prestare a serviciului conform pct.1.1 din *Anexa nr.1* al prezentului Contract include:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1) Originalele facturilor fiscale | 2 exemplare |
| 2) Raportul privind servicii/livrabile prestate (<i>Anexa nr.3</i>) | 2 exemplare |
| 3) Actul de confirmare a serviciilor/livrabililor prestate
(<i>Anexa nr.4</i>) | 2 exemplare |

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

2.4. Livrabilele rezultate din prestarea serviciilor vor fi prezentate, verificate și recepționate conform criteriilor de acceptanță stabilite în Caietul de sarcini și în Planul de implementare, constituind baza pentru acceptarea serviciilor și efectuarea plăților.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul serviciilor prestate în baza prezentului Contract este exprimat în lei moldovenești și este detaliat în Planul financiar – *Anexa nr. 2*, parte integrantă a Contractului, care include costurile aferente fiecărui livrabil și etapelor de implementare.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.
(suma cu cifre și litere)

3.3. Achitarea se va efectua prin transfer bancar, în baza serviciilor/livrabilelor efectiv prestate și recepționate, în termen de până la 25 de zile calendaristice de la data semnării de către ambele Părți a actelor de recepție și a documentelor justificative prevăzute la pct. 2.2 și 2.3 din prezentul Contract. Plățile se vor efectua etapizat, conform livrabilelor și costurilor stabilite în Planul financiar (*Anexa nr. 2*), aferente serviciilor de elaborare și implementare a Sistemului Informațional „Protecția Socială”.

3.4. Prestarea serviciilor se va realiza în baza solicitărilor Beneficiarului, în limitele valorii totale a Contractului. Volumul concret al serviciilor, livrabilele, termenele și resursele implicate vor fi stabilite conform Planului de implementare și Planului financiar, cu respectarea principiului utilizării eficiente a resurselor.

3.5. Fiecare livrabil acceptat conform criteriilor stabilite constituie temei pentru efectuarea plății corespunzătoare, în cuantumul prevăzut în Planul financiar (*Anexa nr. 2*).

3.6. Prețul serviciilor rămâne fixe pe întreaga durată de valabilitate a Contractului și nu poate fi modificat, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră prestate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar în baza livrabilelor prezentate, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) livrabilele corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini (*Anexa nr. 6*), Planul financiar

(Anexa nr. 2) și Planului de implementare, inclusiv în ceea ce privește conținutul, volumul și termenele de realizare;

b) calitatea livrabilelor corespunde criteriilor de acceptanță stabilite în documentația contractuală;

c) serviciile/livrabilele sunt confirmate prin semnarea de către ambele Părți a Actului de predare-primire a livrabilelor/serviciilor (Anexa nr. 2) și a altor documente justificative prevăzute la pct. 2.2 și Caietul de sarcini din prezentul Contract.

4.2. Prestatorul are obligația de a prezenta Beneficiarului, pentru fiecare livrabil acceptat, documentele justificative aferente.

4.3. În cazul în care livrabilele nu corespund cerințelor stabilite, Beneficiarul este în drept să refuze recepția acestora, notificând Prestatorul privind neconformitățile identificate și acordând un termen rezonabil pentru remediere.

4.4. În situația nerespectării obligației de prezentare livrabilelor, Beneficiarul își rezervă dreptul de a suspenda sau de a extinde termenul de achitare prevăzut la pct. 3.3, proporțional perioadei de întârziere, fără aplicarea penalităților pentru întârziere.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele și normativele de domeniu sau alte reglementări autorizate.

6. Obligațiile părților

6.1. Prestatorul se obligă:

a) să presteze serviciile în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini (Anexa nr. 7), Planului de implementare și Planului financiar (Anexa nr. 2), cu respectarea termenelor și livrabilelor stabilite;

b) să informeze Beneficiarul, în termen de până la 5 zile calendaristice de la semnarea Contractului, prin poșta electronică (achizitiicnas@cnas.gov.md), despre inițierea și disponibilitatea prestării serviciilor;

c) să asigure realizarea serviciilor și livrabilelor în condiții de calitate, conform cerințelor contractuale și criteriilor de acceptanță;

d) să prezinte livrabilele în termenele stabilite și să asigure suportul necesar în procesul de verificare și recepție;

e) să remedieze, în termen rezonabil, eventualele neconformități constatate de Beneficiar;

f) să asigure integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor și informațiilor utilizate sau generate pe parcursul executării Contractului;

g) să respecte legislația aplicabilă și standardele de domeniu pe toată durata executării Contractului.

6.2. Beneficiarul se obligă:

a) să asigure condițiile necesare pentru examinarea și recepționarea, în termen, a serviciilor și livrabilelor prezentate de Prestator;

b) să verifice și să confirme, după caz, livrabilele prezentate, în conformitate cu cerințele contractuale;

c) să achite contravaloarea serviciilor/livrabilelor recepționate, în condițiile și termenele stabilite în Contract;

d) să furnizeze Prestatorului informațiile și suportul necesar pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor;

e) să notifice în timp util Prestatorul privind eventualele neconformități sau necesitatea ajustării livrabilelor.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului.

7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4 În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acord adițional, inclusiv modificarea termenelor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenelor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

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

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

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă, neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 3 zile de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 5 zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă, neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de către partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de către Beneficiar este _____, în cuantum de 5% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1.

10.3. Pentru nerespectarea termenelor de prestare a serviciilor/livrabilelor, Prestatorul va achita penalități în mărime de 0,1% din valoarea serviciilor/livrabilelor neexecutate în conformitate cu Planul financiar detaliat (*Anexa nr.2*), pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din valoarea totală a Contractului. În cazul în care întârzierea depășește 15 zile calendaristice, Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului o justificare în formă scrisă. În funcție de circumstanțe, Beneficiarul poate accepta prelungirea termenului de executare, cu condiția extinderii corespunzătoare a valabilității garanției de bună execuție. În caz contrar, situația va fi considerată refuz de executare, cu aplicarea prevederilor pct. 10.2.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă plata despăgubirii în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

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

10.6. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru serviciile/livrabile prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, care rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru/sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Beneficiar.

11.2. Toate rezultatele obținute în rezultatul prestării serviciilor aparțin Beneficiarului fără limitarea în timp.

12. Confidențialitate

12.1. Părțile confirmă că în timpul executării prezentului Contract vor avea acces la informații cu caracter confidențial, date cu caracter personal și informații cu condiții speciale de acces.

12.2. Asigurarea securității informațiilor se va face în conformitate cu prevederile Acordului **privind** asigurarea securității datelor și **utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS** (*Anexa nr.5*) și Declarație de confidențialitate (*Anexa nr.6*).

13. Dispoziții finale

13.1. Litigiile care ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

13.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de către ambele Părți.

13.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

13.4. Presentul Contract, în cazul în care este semnat electronic de către ambele părți, este remis în mod automat prin mijloacele electronice, iar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Prestator și pentru Beneficiar, se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare din data comunicării către Prestator privind transmiterea către Agenția de Achiziții Publice a dării de seamă.

13.6. Presentul contract este valabil până la **31.12.2028**.

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

II.CONDIȚIILE SPECIALE ALE CONTRACTULUI

1. Condiții de prestare și achitare a serviciilor

1.1. Prestarea serviciilor se va realiza etapizat, în baza solicitărilor Beneficiarului, în limita valorii Contractului și în conformitate cu Planul de implementare din Caietul de Sarcini (Anexa nr.7) și Planul financiar (Anexa nr.2).

1.2. În situația apariției unor circumstanțe neprevăzute, care nu sunt imputabile Părților Planul de implementare din Caietul de Sarcini (Anexa nr.7) și Planul financiar (Anexa nr.2) poate fi modificat prin acordul acestora, fără depășirea termenelor generale de realizare a proiectului și fără ajustarea valorii totale a Contractului.

2. Obligațiile Prestatorului privind modul de prestare a serviciilor și livrabilelor

Prestatorul se obligă:

- a) să presteze serviciile și să livreze rezultatele conform cerințelor Planului de implementare din Caietul de Sarcini (Anexa nr.7) și Planul financiar (Anexa nr.2), și standardelor de calitate aplicabile;
- b) să respecte procedurile de raportare, înregistrare și soluționare a incidentelor stabilite prin Contract;
- c) să asigure trasabilitatea activităților realizate și a livrabilelor prezentate;
- d) să prezinte rapoarte periodice privind progresul proiectului și realizarea livrabilelor după caz;
- e) să desemneze și să mențină echipa de proiect conform cerințelor de calificare, notificând orice modificare;
- f) să asigure confidențialitatea, integritatea și securitatea datelor și informațiilor gestionate;
- g) să remedieze neconformitățile identificate în procesul de recepție, în termenele stabilite de comun acord.

3. Obligațiile Beneficiarului

Beneficiarul se obligă:

- a) să furnizeze în timp util informațiile, documentele și accesul necesar pentru realizarea serviciilor și livrabilelor;
- b) să desemneze persoanele responsabile pentru coordonarea activităților și recepția livrabilelor;
- c) să examineze și să recepționeze livrabilele în termen rezonabil, conform criteriilor de acceptanță stabilite;
- d) să notifice Prestatorul privind eventualele neconformități,
- e) să asigure acces securizat la infrastructura tehnică, după caz;
- f) să achite serviciile/livrabilele recepționate, în condițiile Contractului.

4. Cerințe privind livrabilele și acceptanța acestora

4.1. Fiecare livrabil va fi prezentat conform structurii și conținutului stabilit în Planului de implementare din Caietul de Sarcini (Anexa nr.7) și Planul financiar (Anexa nr.2)

4.2. Livrabilele vor fi însoțite de documentație justificativă (rapoarte, descriere funcțională/tehnică, manuale, codul sursă după caz).

4.3. Acceptarea livrabilelor se va realiza în baza criteriilor de acceptanță stabilite și va fi confirmată prin semnarea Actului de predare-primire.

4.4. În cazul neconformităților, Prestatorul este obligat să efectueze ajustările necesare fără costuri suplimentare, în termenul convenit.

5. Raportare și monitorizare

5.1. Prestatorul va prezenta rapoarte periodice (lunare pe livrabil sau conform modalități agriate), care vor include:

- activitățile realizate;
- livrabilele prezentate;
- eventuale riscuri sau probleme identificate.

5.2. Beneficiarul va monitoriza executarea Contractului și va evalua conformitatea livrabilelor.

6. Cadrul normativ aplicabil

Pe durata executării Contractului, Prestatorul va respecta legislația Republicii Moldova aplicabilă, inclusiv:

- a) Codul muncii nr. 154/2003;
- b) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- c) Politica de protecție a datelor cu caracter personal în cadrul CNAS ;
- d) Legea nr. 186/2008 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- e) alte acte normative și standarde relevante domeniului IT și securității informației conform Caietului de sarcini [Anexa7](#).

7. Dispoziții finale specifice

7.1. Toate livrabilele realizate în cadrul Contractului devin proprietatea Beneficiarului, cu respectarea drepturilor de proprietate intelectuală prevăzute de legislație.

7.2. Orice modificare a volumului de servicii sau a livrabilelor se va realiza doar cu acordul scris al ambelor Părți.

7.3. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea și conformitatea livrabilelor pe întreaga durată de implementare.

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Prestatorul	Beneficiarul
	<u>Casa Națională de Asigurări Sociale</u>
Adresa poștală:	Adresa poștală: <u>mun. Chișinău, str. Gh. Tudor, №3</u>
Telefon:	Telefon: (022)25-75-51
Banca:	Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat
Cod Bancar:	Cod Bancar: TREZMD2X
IBAN:	<u>IBAN: MD84TRPFAH518710AO1691AA</u>
Cod fiscal:	Cod fiscal: <u>1004600030235</u>

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul

L.Ș.

Beneficiarul

Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ

L.Ș.

Specificația de preț

Nr.	Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială”	Preț unitate pentru 1 om/oră fără TVA lei MDL	Preț unitate pentru 1 om/oră cu TVA, lei MDL	Total fără TVA lei MDL	Total cu TVA, lei MDL
1	Servicii de elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028				
Suma totală fără TVA lei MDL					
Suma totală cu TVA lei MDL					

“Prestatorul”:

L.Ș.

“Beneficiarul”:

Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ

L.Ș.

la contractul nr. _____
din “ _____ ” _____ 202_

Plan financiar detaliat

Nr.	Denumirea servicii/livrabile	Grafic de executare/termen de realizare	Costul aferent	
			<i>fără TVA lei MDL</i>	<i>cu TVA, lei MDL</i>

“Prestatorul”:

L.Ș.

“Beneficiarul”:

Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ

L.Ș.

Model al Raportului privind servicii/livrabile prestate

Raport cu lista servicii/livrabile prestate						
Nr.d/o	Descrierea serviciului/livrabilei	Data inițierii	Data realizării	Costul aferent	Statut de acceptanță	Nota/comentariu

Au semnat persoane responsabile din partea:

Prestator _____ **Beneficiar** _____

Prestatorul	Beneficiarul
Semnătura autorizată: L.Ș.	Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ L.Ș.

Model de Act de confirmare a serviciilor/livrabililor prestate

ACTUL Nr. __

cu privire la serviciile/livrabile prestate
conform Contractului nr. _____ din _____

Casa Națională de Asigurări Sociale, care acționează în baza regulamentului privind organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale (H/G. Nr.230 din 10.04.2020), cu sediul în str. Gheorghe Tudor 3, mun. Chișinău, Republica Moldova (denumită în continuare "Beneficiar"), reprezentată legal pentru semnarea prezentului Act de către Dna **ȚÎBÎRNĂ Elena**, în calitate de directoare generală,

pe de o parte și

_____ care activează în conformitate cu legislația Republicii Moldova, cu sediul în str. _____, (denumit în continuare "Prestator"), reprezentată legal, pentru semnarea prezentului Act, de _____, în calitate de _____,

pe de altă parte,

au încheiat prezentul Act, după cum urmează:

- În conformitate cu prevederile Contractului _____, Prestatorul a prestat serviciile/livrabile pentru perioada de la _____ până la _____, iar rezultatul a fost acceptat de către Beneficiar pentru perioada menționată.
- Plata serviciilor/livrabilelor prestate, conform Contractului prenotat este de: _____ lei MD, cu TVA,
- Prezentul ACT este întocmit în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Prestator :

L.Ș.

Beneficiar:**Casa Națională de Asigurări Sociale**
ȚÎBÎRNĂ Elena _____

L.Ș.

Prestatorul	Beneficiarul
Semnătura autorizată:	Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ
L.Ș.	L.Ș.

Model al Acordului privind asigurarea securității datelor și utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS

Acord privind asigurarea securității datelor și utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS

Prezentul acord este agreat între Părți în scopul asigurării securității datelor, operațiunilor și sistemelor informaționale la accesarea de la distanță la resursele informaționale ale Casei Naționale de Asigurări Sociale.

1. Noțiuni

1.1. Termenii utilizați în prezentul Acord vor avea semnificațiile specificate mai jos:

Informație – orice fel de date vizualizate, prelucrate, modificate, date digitale, date pe orice fel de suport, inclusiv datele cu caracter personal și datele despre persoane juridice.

Date cu caracter personal - date despre o persoană fizică, ce permit identificarea ei directă sau indirectă.

Deținător al datelor cu caracter personal - persoană fizică sau juridică care organizează și efectuează prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și care determină scopurile, esența și mijloacele de prelucrare a acestora.

Prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal la colectare, înregistrare, organizare, stocare, precizare, adaptare, modificare, excludere, consultare, acordare a accesului, utilizare, transmitere, difuzare, blocare sau distrugere.

Transmiterea datelor cu caracter personal - punerea la dispoziția Beneficiarului a datelor cu caracter personal de către Prestator.

2. Obiectul Acordului

2.1. Obiectul prezentului Acord îl constituie regulile și ordinea prestării de Beneficiar către Prestator a accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS (în continuare Serviciu), precum și determinarea persoanelor responsabile de la ambele Părți, drepturile și obligațiile lor.

2.2. În scopul prestării și utilizării Serviciilor, Prestatorul și Beneficiarul vor comunica exclusiv prin intermediul persoanelor responsabile desemnate.

2.3. Informația furnizată de către Beneficiar conține date cu caracter personal, ce fac parte din categoria informației confidențiale.

3. Obligațiile Beneficiarului

3.1. Va atribui utilizatorilor desemnați de Prestator un nume *login și parolă*, care poartă un caracter *secret* și nu pot fi divulgate.

3.2. Va bloca accesul la informație pentru utilizatorii nominalizați de Prestator, îndată ce a fost înștiințat de către Prestator despre schimbarea utilizatorilor, pentru a efectua modificările corespunzătoare.

3.3. Părțile vor efectua consultații curente pe întrebările legate de serviciile prestate la tel:

Din partea Beneficiarului: _____ tel: _____

Din partea Prestatorului: _____ tel: _____

4. Obligațiile Prestatorului

4.1. Va desemna o persoană responsabilă (*Administrator*) de îndeplinirea prevederilor prezentului Acord.

4.2. Administratorul, în termen de 2 zile de la data semnării prezentului Acord, prezintă Beneficiarului lista

utilizatorilor, care va fi aprobată de către Prestator.

4.3. Administratorul va informa Beneficiarul, în termen de 2 zile lucrătoare despre modificarea listei utilizatorilor (*concediere, transfer*). În cazul în care va fi necesar de inclus noi utilizatori cu dreptul de acces de la distanță la rețelele corporative CNAS, se va elabora din partea Prestatorului un demers care trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- N.P.P. persoanei care are nevoie de acces de la distanță;
- IDNP;
- funcția persoanei care are nevoie de acces de la distanță;
- resursele la care va avea drept spre accesare la administrare;
- domeniul în care va activa persoana (baze de date, server, cerere, subsistem sau o altă parte a rețelei corporative), în cazul în care sunt necesare drepturile respective.

4.4. Va informa Beneficiarul despre desemnarea Administratorului, în cazul concedierii ori transferului acestuia în alte subdiviziuni ori organizații, prezentând extrasul/copia ordinului privind numirea noului Administrator, în termen de 2 zile de la data numirii acestuia.

4.5. Utilizatorii vor aplica nume de *login și parolă*, care poartă un caracter *secret* și nu poate fi divulgat. Parola va conține cel puțin opt simboluri pe diferite registre de tastatură, cu schimbarea lunară a acesteia.

4.6. Va asigura executarea politicii „ecranului curat”, adică finisarea obligatorie a lucrului sau deconectarea terminalului în cazul lipsei necesității utilizării lui.

4.7. Va lua măsuri de neadmitere a persoanelor terțe la LAM ale utilizatorilor.

4.8. Nu va admite copierea, difuzarea nesanționată și alte acțiuni ilicite a informației.

4.9. Nu va difuza informațiile legate de modul de utilizare a resurselor informaționale a Beneficiarului.

4.10. Va asigura informarea imediată despre incidentele de nerespectare a securității informaționale care au avut loc în procesul recepționării informației.

4.11. Va prezenta informația necesară în procesul cercetării incidentelor de securitate informațională.

4.12. Va purta răspundere conform legislației în vigoare, pentru transmiterea și/sau utilizarea nesanționată a informației și nu o va oferi părților terțe fără acordul scris al Beneficiarului.

5. Răspunderea părților

5.1. Ambele părți poartă răspundere pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentului Acord în conformitate cu legislația în vigoare.

Prestator

Beneficiar

Prestatorul	Beneficiarul
Semnătura autorizată:	Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ
L.Ș.	L.Ș.

Model de Declarație de confidențialitate**Declarație
de confidențialitate**

Subsemnatul(a) _____, identificat prin codul personal (IDNP) _____ activând în calitate de _____, în cadrul „_____”,

Declar prin prezenta că, îmi exprim angajamentul și îmi asum responsabilitatea:

1. de a asigura confidențialitatea și de a respecta restricțiile privind orice date și informații de care dispun și voi dispune în rezultatul îndeplinirii obligațiilor de serviciu odată cu elaborare și implementare a unui nou sistem informațional „Protecția Socială” pentru anii 2026-2028 pentru Casa Națională de Asigurări Sociale din Republica Moldova.

2. de a nu divulga unor terți sau să pun la dispoziție unor terți datele și informațiile de care am luat cunoștință în legătură cu activitatea mea în baza celor menționate mai sus, dacă acestea au un caracter confidențial.

3. de a nu folosi nici o informație obținută, în beneficiul personal sau al unei terțe părți, precum și să nu pun la dispoziția publicului nici o dată sau informație obținută.

4. de a informa imediat _____ despre depistarea cazurilor de divulgare a informației respective de către alte persoane responsabile.

5. în caz de demisie, de a nu divulga informația confidențială colectată pe parcursul prestării serviciilor de consultanță pentru proiectarea, dezvoltarea și implementarea sistemului informațional al Casei Naționale de Asigurări Sociale din Republica Moldova.

Sunt conștient(ă) de faptul că, încălcarea acestor dispoziții sau orice formă de prejudiciu, cu intenție, din neglijență sau eroare, prin neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă poate duce la răspundere administrativă, civilă, penală sau de altă natură, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Data _____
N.P.P. _____ semnătura

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de legislație

Prestatorul	Beneficiarul
Semnătura autorizată: L.Ș.	Directoare generală Elena ȚÎBÎRNĂ L.Ș.

CAIETUL DE SARCINI (TERMENI DE REFERINȚĂ)

**SERVICII DE ELABORAREA ȘI IMPLEMENTARE A UNUI NOU SISTEM
INFORMAȚIONAL „PROTECȚIA SOCIALĂ” PENTRU ANII 2026-2028
VERSIUNEA 2**