



„REAL TECH SOLUTIONS” S.R.L.



(+373) 22 101 777



str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59/B, of.805



1007600026075



office@rts.md



https://rts.md

Anexa nr. 22

la Documentația standard nr. 115

din “15” septembrie 2021

Specificații tehnice

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

Numărul procedurii de achiziție nr. [ocds-b3wdp1-MD-1780380613344](#) din 02.06.2026

Obiectul achiziției: **Servicii de calculare, avizare și contabilizare a plăților pentru suprafață în cadrul SIA „e-Suprafață”**

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
Lotul: Servicii de mentenanță funcțională, corectivă, suport tehnic și asistență metodologică a SIA „e-Suprafață”						
Servicii de calculare, avizare și contabilizare a plăților pentru suprafață în cadrul SIA „e-Suprafață”	Servicii de calculare, avizare și contabilizare a plăților pentru suprafață în cadrul SIA „e-Suprafață”	Republica Moldova	-	<i>Specificația tehnică conform Caietului de sarcini</i>	<p align="center">PROPUNERE TEHNICĂ</p> <p align="center">privind prestarea serviciilor de calculare, avizare și contabilizare a plăților pentru suprafață în cadrul SIA eSuprafață</p> <p>1. INTRODUCERE</p> <p>1.1. Obiectul Contractului</p> <p>Prestarea serviciilor de calculare, verificare, validare și evidență a plăților aferente dreptului de suprafață, inclusiv operarea datelor în cadrul SIA eSuprafață.</p> <p>1.2. Înțelegerea Cerințelor</p>	



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
					<p>Am analizat în detaliu Caietul de Sarcini și confirmăm înțelegerea completă a cerințelor privind:</p> <ul style="list-style-type: none">– Gestionarea obligațiilor de plată în SIA eSuperficia– Asigurarea acurateții de minim 99% a datelor;– Volumul lunar estimat de 168 ore de servicii specializate;– Respectarea termenelor și procedurilor legale în vigoare. <p>2. SOLUȚIA TEHNICĂ PROPUȘĂ</p> <p>2.1. Structura Serviciilor:</p> <p><i>a. Calcularea Obligațiilor de Plată (38 ore/lună):</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Calcularea redevențelor conform metodologiilor legale aplicabile;– Aplicarea tarifelor actualizate pentru dreptul de suprafață;– Generarea automată a obligațiilor în SIA eSuperficia;– Verificarea conformității cu legislația în vigoare; <p><i>b. Avizare și Facturare (74 ore/lună):</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Verificarea și validarea datelor calculate;– Generarea documentelor de avizare;– Întocmirea și transmiterea facturilor prin sistemul e-Factura;	



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
					<ul style="list-style-type: none">– Gestionarea procesului de notificare a contribuabililor.c. <i>Contabilizarea Superfíciei (32 ore/lună):</i><ul style="list-style-type: none">– Introducerea și actualizarea datelor despre suprafețe;– Modificarea și corectarea informațiilor în sistem;– Menținerea bazei de date actualizate;– Asigurarea conformității datelor;d. <i>Validare și Gestiune (24 ore/lună):</i><ul style="list-style-type: none">– Corelarea plăților cu obligațiile calculate;– Identificarea și raportarea discrepanțelor;– Identificarea debitorilor;– Transmiterea informațiilor către beneficiar. <p>2.2. Fluxul de lucru propus:</p> <p>SĂPTĂMÎNA 1:</p> <p>a) <i>Activități de Colectare și Pregătire:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va efectua colectarea datelor necesare pentru calcularea obligațiilor de plată. Se vor obține din sistemul SIA eSuperficie exporturile cu informațiile privind suprafețele acordate în drept de suprafață, datele beneficiarilor și istoricul modificărilor. Se vor verifica datele de	



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
					<p>bază pentru completitudine și conformitate cu registrele oficiale.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor colecta și analiza documentele justificative noi primite de la Autoritatea Contractantă, inclusiv contracte de suprafață, decizii administrative privind acordare sau modificări de drepturi, și orice alte documente relevante pentru calculul obligațiilor.– Se va realiza o sincronizare cu sistemul de cadastru pentru a verifica dacă au intervenit modificări în suprafețele înregistrate. Se vor identifica eventualele discrepanțe între evidența din SIA eSuperficia și datele din alte registre oficiale.– Se va pregăti baza de date de lucru cu datele prelucrate, curățate și validate pentru etapa următoare de calcul. <p><i>b) Activități de Calcul:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va începe procesul de calcul al obligațiilor de plată conform metodologiilor legale aplicabile. Se vor calcula redevențele pentru dreptul de suprafață pe baza suprafețelor raportate și tarifelor în vigoare.	



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
					<ul style="list-style-type: none">– Se vor aplica corect coeficienții de ajustare prevăzuți de legislație, cum ar fi coeficientul de actualizare anuală, coeficienții în funcție de localizare și destinație. Se vor verifica și aplica orice tarife diferențiate prevăzute pentru anumite categorii de contribuabili.– Se vor identifica și vor trata special cazurile care necesită abordare diferențiată, cum ar fi proprietatea comună asupra unui imobil, beneficiarii cu datorii din perioade anterioare, și beneficiarii care beneficiază de scutiri sau reduceri conform legislației.– Se va efectua o prima validare automată a calculelor prin verificarea formulelor matematice și a valorilor limită.– Se va genera Registrul Obligațiilor Calculate cu următoarele coloane: identificatorul unic al beneficiarului, numele și prenumele/denumirea juridică, adresa sediului, suprafața acordată în drept de suprafață, tariful aplicat, valoarea obligației calculate, data calculului, metodologia de calcul aplicată, și observații.	



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
					<p><i>Livrabile săptămâna 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Registru obligații calculate (format Excel cu validări);– Raport de colectare date cu lista documentelor procesate;– Raport de discrepanțe identificate și modul lor de tratare;– Bază de date curățată și pregătită pentru facturare;– Statistici preliminară privind obligațiile calculate. <p>SĂPTĂMÎNA 2-3:</p> <p><i>a) Activități de Verificare și Control de Calitate:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va efectua o revizuire detaliată a tuturor calculelor efectuate în săptămâna precedentă. Se va verifica conformitatea calculelor cu legislația aplicabilă și cu metodologiile aprobate;– Se va realiza o verificare încrucișată a datelor introduse, comparând valorile calculate cu datele din perioada anterioară pentru a identifica variații neașteptate care ar putea indica erori;– Se vor verifica manual, pe eșantion, minimum 10% din calculele efectuate pentru a asigura acuratețea datelor. Se vor controla în special cazurile cu valori anormale sau cu particularități în calcul.– Se va genera un Raport de Verificare care va enumera erorile identificate, clasificarea	



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
					<p>acestora pe tipuri și seriozitate, și propunerile de corecție.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor corecta toate erorile identificate în registrul de obligații calculate și se va actualiza baza de date cu valorile corecte. <p>b) <i>Activități de Avizare:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va pregăti documentele de avizare pentru toate obligațiile calculate. Se va redacta pentru fiecare obligație un aviz detaliat care va conține: identificarea beneficiarului, descrierea dreptului de suprafață, perioada de referință, baza de calcul, tariful aplicat, valoarea obligației, și data scadenței plății.– Se vor genera Avize de plată a obligație (generate și în SIA MPay) care vor fi transmise beneficiarilor pentru a-i informa despre obligațiile calculate și a solicita plata acestora.– Se va prepara corectarea avizelor conform cerințelor DGAURF și se va asigura că toate avizele conțin informații corecte și complete.– Se va organiza avizele pe categorii: obligații noi, obligații modificate, obligații pentru beneficiari cu datorii din perioada anterioară, și obligații pentru cazuri speciale.– Se va verifica dacă avizele conțin toate informațiile necesare pentru transmitere	



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
					<p>către beneficiari și dacă sunt redactate conform modelelor aprobate.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se va obține aprobarea Beneficiarului (DGAURF) pentru avizele pregătite înainte de a proceda la emiterea facturilor în sistemul e-Factura. Se va transmite o Cerere de Avizare către DGAURF cu lista avizelor pregătite și cererile de aprobare. <p>c) <i>Activități de Facturare către titularii de drept – persoane juridice :</i></p> <p>După obținerea aprobării de la DGAURF, Prestatorul va proceda la emiterea facturilor fiscale în sistemul e-Factura.</p> <p>Etapa 1 - Prepararea datelor pentru export:</p> <ul style="list-style-type: none">– Se va verifica în SIA eSuperficia faptul că toate obligațiile calculate în săptămâna precedentă au fost introduse corect și sunt disponibile pentru generarea facturilor. Se vor identifica obligațiile care necesită facturare și se vor marca corespunzător în sistem.– Se va verifica că datele beneficiarilor sunt complete și corecte în baza de date a SIA eSuperficia: denumire juridică, cod fiscal/IDNO, adresă de sediu, email, și alte date de contact necesare. <p>Etapa 2 - Descărcarea fișierului XML din SIA eSuperficia:</p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va accesa modulul de export din SIA eSuperficia cu credențialele autorizate.	



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
					<p>Se va selecta opțiunea de generare a fișierului XML pentru facturile care urmează să fie emise în luna respectivă.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se va descărca fișierul XML generat din SIA eSuperficiea care conține toate datele obligațiilor calculate și informațiile necesare pentru emiterea facturilor. Fișierul va conține pentru fiecare obligație: identificatorul beneficiarului, datele personale/juridice, descrierea obligației, baza de calcul, valoarea obligației, și alte detalii relevante.– Se va verifica integritatea fișierului XML descărcat (verificarea formatului, validarea structurii XML, și asigurarea că nu au lipsit date).– Se va crea o copie de rezervă a fișierului XML descărcat înainte de a proceda la următoarele etape. <p>Etapa 3 - Încărcarea fișierului XML în SIA Factura:</p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va accesa sistemul SIA Factura (platforma SIA e-Factura) cu credențialele autorizate.– Se va selecta opțiunea de import a fișierului XML și se va încărca fișierul XML descărcat din SIA eSuperficiea în sistemul SIA Factura.– Sistemul SIA Factura va procesa fișierul și va genera proiectele de facturi pe baza datelor importate. Se vor efectua validări automate	



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
					<p>ale datelor pentru a asigura conformitatea cu cerințele SFS.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se va verifica lista proiectelor de facturi generate în SIA Factura: numărul total de facturi, valorile, identificarea beneficiarilor, și completitudinea datelor.– Se vor corecta manual orice erori identificate în proiectele de facturi înainte de a proceda la semnare. Se vor verifica în special: numerele de identificare ale beneficiarilor, corectitudinea valorilor, și prezența tuturor informațiilor obligatorii. <p>Etapa 4 - Semnarea facturilor de către persoana autorizată:</p> <ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va transmite proiectele de facturi din SIA Factura către persoana autorizată de DGAURF (semnatar autorizat) pentru revizuire și semnare electronică.– Persoana autorizată va revizui proiectele de facturi și va efectua semnarea electronică a fiecărei facturi utilizând certificatul digital de semnătură calificată. Semnarea se va efectua direct în sistemul SIA Factura conform procedurilor de securitate stabilite.– Se va verifica că semnarea a fost efectuată cu succes și că facturile semnate sunt afișate în SIA Factura cu statutul "Expediat la cumpărător". <p>Etapa 5. Încărcarea fișierului XML din SIA eFactura în SIA eSuperficia:</p>	



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
					<ul style="list-style-type: none">– Prestatorul va accesa sistemul SIA eFactura cu credențialele autorizate.– Se va selecta opțiunea de export a fișierului XML și se va descrie fișierul XML;– Sistemul SIA eSuperficia va procesa fișierul și va genera un raport ce facturi au fost identificate în sistem și care n-au fost identificate. <p>SĂPTĂMÂNĂ 4</p> <p>a) Activități de Validare a Plăților:</p> <p>Prestatorul va accesa sistemul SIA eSuperficia și va încărca fișierul EXCEL (generat din SIA Trezoreria al RM) primit de la Beneficiar:</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor identifica plățile care au fost procesate și înregistrate în conturi curente ale beneficiarilor.– Se va realiza o corelație detaliată între plățile primite și obligațiile calculate și facturate. Pentru fiecare plată se va verifica: beneficiarul care a efectuat plata, perioada pentru care a fost efectuată plata, valoarea plății, data procesării plății, și modul de plată (transfer bancar, MPay).– Se va verifica corectitudinea aplicării plăților în sistem. Se vor identifica situațiile în care plăți au fost aplicate pe obligații diferite de cele inițiale și se vor corecta aceste alocări dacă este necesar.– Se va genera un Raport de Validare a Plăților care va conține: numărul total de plăți	



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
					<p>primite, valoarea totală a plăților, distribuția pe categorii, și identificarea oricăror anomalii.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor verifica plățile efectuate electronic (MPay) și se va asigura că acestea au fost înregistrate corect în SIA eSuperficia. <p>b) Activități de Identificare a Debitorilor: Prestatorul va analiza situația obligațiilor neachitate:</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor identifica obligațiile pentru care plăți nu au fost primite în întregime sau deloc.– Se va genera o Liste Completă a Debitorilor care va conține: identificatorul beneficiarului, denumirea juridică/nume, adresa, obligația nefacturată pe fiecare beneficiar, data scadenței, perioada de întârziere, și valoarea datoriei. <p>c) Activități de Raportare Lunară (Pregătire și Compilare): Prestatorul va compila toate informațiile colectate în cursul lunii și va pregăti Raportul Lunar Complet care va fi transmis DGAURF până în data de 5 a lunii următoare.</p> <p>Structura Raportului Lunar Complet: <i>Partea I - Rezumatul Executiv:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Se va pregăti o sinteză executivă care va cuprinde: obiectivele lunii de raportare, rezultatele principale obținute, indicatorii cheie de performanță realizați, problemele	



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
					<p>majore întâmpinate și soluțiile aplicate, și recomandări pentru luna următoare.</p> <ul style="list-style-type: none">– Se vor prezenta indicatorii de performanță: numărul total de obligații calculate, valoarea totală a obligațiilor, numărul de facturi emise, valoarea total a facturilor, numărul de plăți primite, valoarea total a plăților, rata de colectare în procente, și acuratețea datelor. <p><i>Partea II - Raportul pe Module de Activitate</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Modulul Calcul Obligații de Plată (38 ore/lună):<ul style="list-style-type: none">• Se va raporta: numărul total de calcule efectuate (calcule noi, recalculări, ajustări), valoarea totală a obligațiilor calculate (în lei), distribuția calculelor pe categorii de titularii de drept;• Se vor prezenta cazurile speciale tratate: proprietate comună, prețuri diferențiate, titularii de drept și modul în care acestea au fost soluționate.• Se va raporta despre erorile de calcul identificate și corectate: tipurile de erori, numărul total de erori, rata de corecție, și măsurile luate pentru prevenirea erorilor similare în viitor. <p>Se vor atașa următoarele documente anexă:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registrul complet al obligațiilor calculate (format Excel cu coloane pentru ID beneficiar, tip obligație,	



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
					<p>valoare calculată, dată calcul, metodologie aplicată);</p> <ul style="list-style-type: none">• Lista beneficiarilor cu obligații noi în luna de raportare;• Situații comparative pe categorii de titulari de drept (persoane fizice vs. juridice). <p>– B. Modulul Avizare și Facturare (74 ore/lună)</p> <ul style="list-style-type: none">• Se va raporta: numărul total de avize întocmite și transmise, numărul de facturi emise prin sistemul e-Factura, valoarea totală facturată (în lei), procentul din obligații care au fost facturate.• Se va prezenta statusul facturilor în sistemul e-Factura: numărul de facturi emise și transmise cu succes, numărul de facturi acceptate de beneficiari, numărul de facturi respinse (cu motivațiile respingerii), numărul de facturi în așteptare de acceptare, numărul de facturi cu probleme tehnice care nu au putut fi transmise prin SIA e-Factura. <p>3. RESURSE UMANE ȘI CALIFICARE</p> <p>Prestatorul propune următoarea componentă a echipei:</p> <p>a) Coordonator de Proiect - 1 persoană (aproximativ 28 ore lunar):</p>	



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
					<ul style="list-style-type: none">- <i>Experiență profesională: peste 5 ani în managementul proiectelor;</i>- <i>Studii superioare: licență în economie;</i>- <i>Cunoașterea legislației privind administrația publică locală din Republica Moldova;</i>- <i>Experiență dovedită în gestionarea contractelor de servicii publice.</i> <p>b) Specialist calcul, avizare, facturare și validare plăți (aproximativ 100 ore lunar) – 1 persoană:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Experiență profesională și specifică: de peste 5 ani în evidența contabilă, soluțiilor CRM și ERP;</i>- <i>Studii superioare: licență în economie;</i>- <i>Cunoașterea legislației privind dreptul de proprietate și suprafața în Republica Moldova;</i>- <i>Cunoașterea procedurilor de înregistrare și modificare a redevențelor privind folosirea terenurilor;</i>- <i>Competențe în utilizarea sistemelor de comunicație (email, telefon, corespondență);</i>- <i>Abilități în utilizarea sistemelor de informații geografice (GIS) sau instrumente de măsurare a suprafețelor;</i>- <i>Competențe avansate în Excel.</i> <p>c) Specialist responsabil de Evidență Debitorilor (aproximativ 40 ore lunar) – 1 persoană:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Experiență profesională și specifică: de peste 5 ani în colectarea și gestionarea datoriilor și cu sisteme de evidență debitorilor sau CRM;</i>- <i>Studii superioare: licență în economie;</i>	



„REAL TECH SOLUTIONS” S.R.L.

(+373) 22 101 777

str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59/B, of.805

1007600026075

office@rts.md

https://rts.md

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
					<ul style="list-style-type: none">- Cunoașterea legislației privind colectarea datoriilor și protecția datelor personale;- Competențe în utilizarea sistemelor de comunicație (email, telefon, corespondență);- Abilități de analiză și clasificare a riscurilor- Competențe în Excel și instrumente de urmărire a datoriilor.	

Semnat: _____ Numele, Prenumele: **GHIȚMAN Alexandr** În calitate de: **Administrator**

Ofertantul: „**Real Tech Solutions**” S.R.L. Adresa: **mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59/B, of. 805**



„REAL TECH SOLUTIONS” S.R.L.



(+373) 22 101 777



str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59/B, of.805



1007600026075



office@rts.md



<https://rts.md>



„REAL TECH SOLUTIONS” S.R.L.



(+373) 22 101 777



str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59/B, of.805



1007600026075



office@rts.md



<https://rts.md>
