

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea: [Servicii de instruire profesională pentru colaboratorii CNAS, pe parcursul anului 2023](#)

prin procedura de achiziție [procedura de achiziție de valoare mică](#)

\*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/doc.php?l=ro&idc=532&id=6233&t=/Achizitii-publice/Plan-de-achizitii-publice/Planul-de-achizitii-a-Casei-Nationale-de-Asigurari-Sociale-pentru-procurarea-bunurilor-lucrarilor-i-serviciilor-in-anul-2023-modificat-la-data-30-martie-2023>

1. Denumirea autorității contractante: [Casa Națională de Asigurări Sociale](#)
2. IDNO: [1004600030235](#)
3. Adresa: [mun. Chișinău, str. Gh. Tudor,3](#)
4. Numărul de telefon/fax: [022-257-681; 022-257-840; 022-257-752](#)
5. Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante: [achizitiicnas@cnas.gov.md](mailto:achizitiicnas@cnas.gov.md), [www.cnas.md](http://www.cnas.md)
6. 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](#).
7. 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](#)
8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea următoarelor bunuri:  
[Codul CPV: 80530000-8 \(Servicii de formare profesională\)](#)

Anexa nr.1

Nr. de loturi	Specificația serviciilor de instruire care urmează a fi achiziționate	Valoarea estimativă (lei)	Pasul minim de licitare
1	2	3	4
I	<p>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</p> <p><b>Procedura de încheiere a contractelor</b></p> <p>2. Tipul de instruire</p> <p>Internă</p> <p>3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire</p> <p>Aprofundarea cunoștințelor angajaților CNAS privind încheiere a contractelor</p>	5 720,00	57,00

#### **4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate**

4.1 Procedura, mecanismul de încheiere a contractelor cu persoane fizice și juridice.

4.2 Aspecte privind împuternicirile delegate pentru semnarea contractelor.

4.3 Acordul Adițional de modificare, rezilierea contractelor cu persoane fizice și juridice pentru prestarea serviciilor, locațiune.

4.4 Responsabilități la etapa de contractare.

4.5 Aspecte privind semnarea electronic a contractelor.

#### **5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire**

Minim 8 ore academice de instruire pentru un grup.

#### **6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea**

##### **6.1 Categoria de participanți**

Funcționari publici de conducere/execuție

##### **6.2 Domeniul de competență al participanților**

Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale

##### **6.3 Numărul de participanți**

6 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup.

6.4 Numărul de grupe: I (semestrul II, 2023).

##### **6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire**

6.5.1 Realizarea activităților de instruire la distanță, după caz, în contextul situației de urgență din Republica Moldova. La solicitarea Casei Naționale de Asigurări Sociale desfășurarea instruirilor pot fi cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.

6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.

	<p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;</p> <p>6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat;</p> <p>6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</p> <p>6.5.6 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire;</p> <p>6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</li> </ul> <p>6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română;</p> <p>6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.</p>		
<p><b>II</b></p>	<p><b>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</b></p> <p>WSO2 Enterprise Integrator</p> <p><b>2. Tipul de instruire</b></p> <p>Internă</p> <p><b>3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire</b></p> <p>Consolidarea cunoștințelor angajaților CNAS în domeniu</p> <p><b>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configurarea TLS/SSL certificatelor pentru web-serviciul WSO2 (folosirea acestora);</li> </ul>	<p><b>56 900,00</b></p>	<p><b>560,00</b></p>

- Chemarea web-serviciului după link și preluarea informației porționate;

- Alte subiecte, după caz

### **5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire**

Minim 40 ore academice de instruire pentru un grup.

### **6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea**

#### **6.1 Categoria de participanți**

Funcționari publici cu funcții de conducere/execuție

#### **6.2 Domeniul de competență al participanților**

Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale

#### **6.3 Numărul de participanți**

9 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup.

#### **6.4 Numărul de grupe:**

Semestrul II, 2023 – 1 grup.

#### **6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire**

6.5.1 Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.

6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.

6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;

6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat;

6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;

	<p>6.5.6 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire;</p> <p>6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</li> </ul> <p>6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română;</p> <p>6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.</p>		
<b>III</b>	<p><b>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</b></p> <p>Limbaje de programare (Visual Studio C#)</p> <p><b>2. Tipul de instruire</b></p> <p>Internă</p> <p><b>3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire</b></p> <p>Consolidarea cunoștințelor angajaților CNAS în domeniu</p> <p><b>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programarea preluării informației de la companiile terțe după WSDL și înscrierea în baza de date Oracle;</li> <li>- Programarea web-serviciilor cu folosirea tehnologiilor SSL în programe Win-Form și web-site;</li> <li>- Crearea aplicației win-form pentru prelucrarea datelor din baza de date Oracle;</li> <li>- Crearea rapoartelor în baza informației de mai sus;</li> <li>- Alte subiecte, după caz.</li> </ul>	<b>56 100,00</b>	<b>560,00</b>

	<p><b>5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire</b></p> <p>Minim 40 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p><b>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</b></p> <p><b>6.1 Categoria de participanți</b></p> <p>Funcționari publici cu funcții de conducere/execuție</p> <p><b>6.2 Domeniul de competență al participanților</b></p> <p>Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale</p> <p><b>6.3 Numărul de participanți</b></p> <p>1 participant. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup.</p> <p><b>6.4 Numărul de grupe:</b></p> <p>Semestrul II, 2023 – 1 grup.</p> <p><b>6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire</b></p> <p>6.5.1 Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</p> <p>6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.</p> <p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;</p> <p>6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat;</p> <p>6.5.8 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</p> <p>6.5.9 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire;</p>		
--	--	--	--

	<p>6.5.10 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</li> </ul> <p>6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română;</p> <p>6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.</p>		
<p><b>IV</b></p>	<p><b>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</b></p> <p>Determinarea impactului financiar a reformelor și a proiectelor de acte normative în domeniul protecției sociale asupra bugetului asigurărilor sociale de stat</p> <p><b>2. Tipul de instruire</b></p> <p>Internă</p> <p><b>3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire</b></p> <p>Consolidarea cunoștințelor angajaților CNAS în domeniul determinării impactului financiar a reformelor și a proiectelor de acte normative în domeniul protecției sociale asupra bugetului asigurărilor sociale de stat</p> <p><b>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</b></p> <p>Explicarea Noțiunilor și Procesului, Metodelor și tehnicilor de determinare a: Calculelor economico-financiare pe termen mediu, costurilor pe termen mediu a proiectelor de modificare a prevederilor cadrului normative din domeniul Asigurărilor sociale, a impactului pe termen mediu asupra bugetului asigurărilor sociale de stat, etc</p> <p><b>5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire</b></p> <p>Minim 8 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p><b>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</b></p>	<p><b>5 780,00</b></p>	<p><b>57,00</b></p>

## **6.1 Categoria de participanți**

Angajați din cadrul subdiviziunii planificare bugetară

## **6.2 Domeniul de competență al participanților**

Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale

## **6.3 Numărul de participanți**

2 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup.

**6.4 Numărul de grupe:** I (semestrul II, 2023).

## **6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire**

6.5.1 Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.

6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.

6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;

6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat;

6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;

6.5.6 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire;

6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:

- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;

- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;

	- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;		
6.5.8	Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română;		
6.5.9	Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.		
<b>Valoare estimativă totală a achiziției lei fără TVA</b>			<b>124 500,00</b>

***Condițiile speciale de care depinde îndeplinirea contractului:***

**Obligațiile Prestatorului privind realizarea programelor de instruire:**

- a) Prestatorul a elabora de comun cu direcția resurse umane din cadrul CNAS planul-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.
- b) Prestatorul prestează serviciile de dezvoltare personală în conformitate cu obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire, conform specificației tehnice solicitate.
- c) Prestatorul va realiza activitățile de instruire cu prezență fizică a formatorului și a participanților;
- d) Prestatorul va elabora și furniza materialele de suport participanților la curs;
- e) Prestatorul va adapta programul de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS, și va prezintă conducerii CNAS spre aprobare și îl va realiza în strictă conformitate cu contractul încheiat;
- f) Prestatorul va testa cunoștințele și abilitățile posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;
- g) Prestatorul va testa cunoștințele și abilitățile acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire;
- h) Prestatorul va întocmi Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:
  - Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;
  - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;
  - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;
- i) Prestatorul va folosi stilul interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu va depăși 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română;
- j) Prestatorul va elibera certificatele de participare/absolvire a activității de instruire.
- k) Prestatorul pe parcursul prestării serviciilor de dezvoltare va respecta standardele și normativele de domeniu sau alte reglementări autorizate.
- l) Prestatorul va purta răspundere conform legislației în vigoare, pentru transmiterea și/sau utilizarea nesancționată a informației/datelor cu caracter personal obținute pe parcursul prestării serviciilor și nu o va oferi părților terțe fără acordul scris al Beneficiarului.

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

**10. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):**

*1). Pentru fiecare lot în parte*

**11. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *Nu se admite***

**12. Termenii și condițiile de livrare solicitați *pe parcursul anului 2023, îndeplinind cerințele din Anexa 1, conform graficului coordonat cu Beneficiarul.***

13. Termenul de valabilitate a contractului : [31.12.2023](#)

14. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție:

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:	Obl. Da /Nu
1	Prezentarea Cererii de participare conform <a href="#">Anexei nr.7</a> din Ordinul MF 115/2021.	Cerere de participare confirmată prin semnătura electronică.	<b>Obligatoriu</b>
2	Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <a href="#">Anexei nr.8</a> din Ordinul MF 115/2021	Declarației privind valabilitatea ofertei confirmată prin semnătura electronică	<b>Obligatoriu</b>
3	Prezentarea Specificației de preț conform <a href="#">Anexei nr.23</a> din Ordinul MF 115/2021	Specificații de preț, confirmat prin semnătura participantului	<b>Obligatoriu</b>
4.	Prezentarea Specificații tehnice conform <a href="#">Anexei nr.22</a> din Ordinul MF 115/2021	Specificații tehnice, confirmat prin semnătura participantului.	<b>Obligatoriu</b>
5.	Capacitatea de exercitare a activității profesionale .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deținerea și prezentarea listei formatorilor propuși pentru fiecare lot separat</li> <li>• Deținerea și prezentarea diplomei de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drept, jurisprudență, administrație publică, (pentru lotul I);</li> <li>-Tehnologii informaționale (pentru lotul II, III);</li> <li>-Contabilitate, economie, finanțe, administrație publică (pentru lotul IV);</li> </ul> </li> <li>• Deținerea și prezentarea certificatului de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</li> </ul>	<b>Obligatoriu</b>
6.	- Capacitatea tehnică și profesională-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională pentru autoritățile publice în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, pentru lotul IV , confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>-Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica durata fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>-Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul> </li> <li>• Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, pentru loturile I,II,III, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>-Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>-Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul> </li> </ul> Prestatorul este responsabil de veridicitatea informațiilor prezentate și corespunderea lor în totalitate realității.	<b>Da</b>

15. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică):  
**licitația electronică, 3 runde , pasul minim este stabilit pentru fiecare lot în parte conform coloanei nr. 4 din pct. 8 a Anunțului de participare.**

16. Ofertele se prezintă în valută: - **lei moldovenești.**

17. Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: *Cel mai mic preț pentru fiecare lot în parte.*

18. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- Conform informației în SIA RSAP .

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

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

**20. Termenul de valabilitate a ofertelor:** 60 zile

**21. Locul deschiderii ofertelor:** SIA RSAP ,

*Ofertele întârziate vor fi respinse.*

**22. 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.*

**23. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:**

Limba Română.

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

**25. 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

Alte informații relevante: Nu se aplică

Președintele grupului de lucru:

\_\_\_\_\_ Maia MORARU

L.Ș.