

## ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE

privind achiziționarea: [Servicii de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar \(FMS\) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere pentru anul 2026 \(perioada 01.02.2026-31.12.2026\)](#)

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/lib.php?l=ro&idc=532&t=/Achizitii-publice/Plan-de-achizitii-publice>

Denumirea autorității contractante: [Casa Națională de Asigurări Sociale](#)

1. IDNO: [1004600030235](#)

2. Adresa: [mun. Chișinău str. Gheorghe Tudor, 3.](#)

3. Numărul de telefon/fax: [022-257-681; 022-257-840; 022-257-752;](#)

4. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:  
[achizitii@cnas.gov.md](mailto:achizitii@cnas.gov.md) [www.cnas.gov.md](http://www.cnas.gov.md);

5. 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](#).

6. 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](#)

7. 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	Servicii de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3	Termen
1	<p><b>Servicii de mentenanță corectivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Asigurarea funcționalității și a securității complexului de mijloace tehnice și de program;</li><li>Actualizarea versiunii sistemului aplicativ;</li><li>Întreținerea sistemului aplicativ și resursei informaționale;</li><li>Restabilirea funcționalității sistemului aplicativ, în cazul apariției defecțiunilor;</li><li>Eliminarea/corectarea problemelor, detectate în software-ul aplicativ prin modificarea componentelor software sau elaborarea și aplicarea procedurilor automatizate de corectare a datelor;</li><li>Asigurarea integrității datelor în proces de schimb de date între software-ul aplicativ aferent sistemului financiar cu sistemul informațional „Protecția Socială” prin interfețe:<ol style="list-style-type: none"><li>Asigurarea consolidării datelor privind veniturile (obligații, amenzi și plata contribuțiilor) la bugetul asigurărilor sociale de stat (BASS) pe conturile bugetare în sistemul financiar,</li><li>Asigurarea consolidării datelor privind cheltuielile (plăți efectuate de CNAS pentru toate tipurile de pensii, indemnizații, compensații, bilete de tratament balneosanatorial efectuate din bugetul asigurărilor sociale și de la bugetul de stat) la BASS pe conturile bugetare în sistemul financiar,</li><li>Asigurarea sincronizării structurilor de date, atât în ceea ce privește logica prelucrării acestora (identificatori unici, tipuri, relații cu alte date etc.) și</li></ol></li></ul>	<b>01.02.2026-31.12.2026</b>

	<p>din punct de vedere al mecanismelor de schimb și al controlului integrității;</p> <p>iv. Asigurarea integrării platformelor/serviciilor guvernamentale operate cu platforma „1C”;</p> <p>v. Asigurarea securității informaționale în proces de prelucrare și schimb de date între sistemele informaționale implicate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea suportului metodologic și practic pentru utilizatori;</li> <li>• Consultanța cu privire la întrebările specifice ale software –lui aplicativ.</li> </ul> <p>Servicii de mentenanță corectivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere constituie 10 500 om/oră.</p>	
2.	<p><b>Servicii de mentenanță adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3</b></p> <p>a) Modificarea funcționalităților, inclusiv a formelor de rapoarte, ca urmare a modificărilor în legislație din domeniul asigurărilor sociale;</p> <p>b) Adăugarea funcțiilor noi, inclusiv rapoartelor, necesitatea cărora a apărut odată cu modificarea legislației din domeniul asigurărilor sociale. Actualizarea versiunii sistemului informațional;</p> <p>c) Modificarea funcționalităților legate de îmbunătățirea esențială a funcționării business-proceselor interne;</p> <p>d) Modificarea mecanismelor și procedurilor de schimb de date cu sistemul informațional „Protecția Socială” (interfață), pentru consolidarea datelor privind veniturile, cheltuielile la bugetul asigurărilor sociale de stat (BASS) și sistemul informațional „Bilete de tratament” pe conturile bugetare în sistemul financiar – în cazul modificării cadrului normativ. În cazul modificării funcționalităților în SI „Protecția Socială” sunt necesare modificări corespunzătoare în software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și în interfață între acestea;</p> <p>e) Ajustarea funcționalităților sistemului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere, în conformitate cu lista, conform <i>Anexa nr.1</i>;</p> <p>f) Documentarea modificărilor efectuate (conform reglementărilor tehnice "Procesele ciclului de viață al software-ului" RT 38370656 -002:2006);</p> <p>g) Consultanță privind modificările realizate.</p> <p>Lista funcționalităților sistemului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3 ce urmează a fi adaptate și/ sau modificate, conform <i>Anexei nr.1</i>.</p> <p>Servicii de mentenanță adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere constituie 10 500 om/oră.</p>	01.02.2026-31.12.2026
<b>Total suma fără TVA pentru servicii de mentenanță corectivă lei MDL</b>		<b>1 858 185,0</b>
<b>Total suma fără TVA pentru servicii de mentenanță adaptivă lei MDL</b>		<b>1 858 185,0</b>
<b>Total suma fără TVA pentru servicii de mentenanță corectivă și adaptivă lei MDL</b>		<b>3 716 370,0</b>
<b>Pas minim de licitare lei MDL</b>		<b>37 000,00</b>
<p><b>Nivelul serviciilor:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Existența serviciului “Hot-Line”. 5/7, 8/24</i></li> <li>2. Timpul de răspuns la solicitarea din partea CNAS – nu mai mult timp de 1 oră;</li> <li>3. Înregistrarea cererilor, statutul în progres de rezolvare acestora, analiza rezultatelor;</li> <li>4. Furnizarea rapoartelor privind serviciile prestate.</li> </ol> <p><i>Existența grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor solicitate (Cerințele obligatorii fața de echipa de proiect sunt prezentate în Anexa nr.2), inclusiv:</i></p>		

- a) Key expert 1. Manager de proiect;
- b) Key expert 2. Business analist cu experiență în proiectare sistemelor informaționale complexe;
- c) Key expert 3. Dezvoltatori (pentru fiecare componenta) cu experiență în domeniul „1C: Întreprindere 8.3” și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere;
- d) Key expert 4. Analist (FMS) cu experiență în implementarea proiectelor în contabilitate bugetară și sisteme financiare în sectorul public;
- e) Key expert 5. Expert/Consultant Managementul resurselor umane (HRM) ca componentă integrată;
- f) Key expert 6. Expert / Consultant (Managementul documentelor (contracte) și arhiva) ca componentă integrată integrată;
- g) Key expert 7. Arhitect cu experiență în implementarea sistemelor informaționale complexe cu utilizarea platformei „1C: Întreprindere 8.3”;
- h) Key expert 8. Administrator platformei „1C: Întreprindere” cu experiență în desfășurarea și gestionarea pe platforma tehnologică guvernamentală comună MCloud sau alte platforme în baza tehnologiei de „cloud computing”, inclusiv integrarea componentelor supuse mentenanței cu platforme și servicii guvernamentale operate (MSign, MPass, alte după caz).
- i) Key expert 9. Specialist securitatea informațională cu experiență în audit sistemelor informaționale complexe;
- j) Specialiști non-key pentru executarea lucrărilor în cadrul proiectului, conform cerințelor expuse în caietul de sarcini.

**Experiență în prestarea serviciilor de mentenanță corectivă și adaptivă a sistemelor informaționale complexe cu utilizarea platformelor „1C: Întreprindere 8.3”**

- a) Experiență în prestarea serviciilor solicitate de lungă durată. Minimum 3 Contracte cu operatori economici realizate consecutiv pentru ultimii 3 ani pentru prestarea serviciilor de mentenanță corectivă și adaptivă a sistemelor informaționale complexe cu utilizarea platformei „1C: Întreprindere” integrate pe platforma guvernamentală MCloud sau alte platforme în baza tehnologiei de „cloud computing”
- b) Experiența în proiecte realizate aferente integrării /ERP/ HRM - „Managementul resurselor umane”/DMS - „Managementul documentelor (contracte) și arhiva documentelor”;
- c) Stabilitatea economică. Cifra de afaceri anuală în domeniul aferent obiectului achiziției pentru ultimii 3 ani nu mai puțin decât bugetul achiziției. Existența Contractelor în domeniul aferent obiectului achiziției aflate în derulare nu mai puțin de 5 contracte;
- d) Ofertantul va prezenta cel puțin 3 scrisori de recomandare de la autorități contractante din Republica Moldova;
- e) Experiența în integrarea componentelor supuse mentenanței (/FMS/ HRM - „Managementul resurselor umane”/DMS - „Managementul documentelor (contracte) și arhiva documentelor”), inclusiv platformelor de guvernare electronică: MSign, MPass.

**f) Respectarea condițiilor generale:**

Termenul de realizare și implementare a serviciilor de mentenanță adaptivă, asociate cu modificările în legislație, trebuie să fie executate de către Prestator în termenele stabilite de CNAS. Încălcarea de către Prestator a termenului de implementare a modificărilor, va atrage aplicarea sancțiunilor pecuniare prevăzute în contract.

Depășirea termenului de executare a clauzelor contractuale, presupune imposibilitatea obținerii în sistemul financiar a rezultatelor corecte sau stoparea sistemului financiar. În cazul în care, depășirea termenului de executare nu este rezultatul unei forțe majore (situații excepționale, calamități naturale, război etc.), CNAS își rezervă dreptul de rezoluțiune a contractului.

Termenul de realizare și implementare a altor tipuri de servicii de mentenanță adaptivă se determină prin acordul părților, dar nu mai mult de:

- Până la 10 zile pentru modificări minore.
- Până la 30 zile pentru modificări de volume medii.
- Până la 60 zile pentru modificări de volume mari.

Efortul total preconizat, reieșind din 8 ore lucrătoare pe zi, 22 zile lucrătoare pe lună (indiferent de numărul de persoane implicate), pentru:

- g) Servicii de mentenanță corectivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3 constituie 10 500 om/oră.
- h) Servicii de mentenanță adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3 constituie 10 500 om/oră.

*Nota: Efortul este estimat reieșind din media costului unui om/oră pe ultimii 3 ani, conform contractelor încheiate și constituie 176.97 lei om/oră fără TVA sau 212.37 lei om/oră cu TVA.*

Achitarea se va efectua conform lucrărilor executate de facto și doar după prezentarea rapoartelor detaliate, care vor include descifrarea efortului exprimat în om/oră, factorilor și actelor de prestare semnate de către părți.

Prestatorul va prezenta, în temeiul Ordinului MDI nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” după finisarea exploatarea experimentală a produsului software se prezintă următoarele documente prevăzute de ordinul respectiv (specificate în anexa nr.8 și anexa nr.9):

- a) Concepția de mentenanță - urmează să cuprindă cel puțin următoarele obiective: asigurarea funcționării neîntrerupte a sistemului informațional; optimizarea performanței și eficienței sistemului; protejarea și securizarea datelor și informațiilor stocate în sistem; identificarea și remedierea rapidă a problemelor tehnice și a defecțiunilor; asigurarea respectării standardelor și reglementărilor de securitate și confidențialitate.
- b) Planul de mentenanță - urmează să cuprindă: activitățile ce se referă la actualizările de software (Planul de mentenanță ar trebui să prevadă modalitățile de gestionare a acestor actualizări și îmbunătățiri, inclusiv testarea acestora înainte de implementare); verificări de securitate; testare de performanță; monitorizare și diagnosticare; backup și recuperare; gestionarea incidentelor (escaladarea problemelor către personalul competent și asigurarea unui timp de răspuns adecvat); resursele necesare (cum ar fi personalul specializat, echipamentele și instrumentele necesare).

În cadrul îndeplinirii serviciilor echipa prestatorului va respecta prevederile Hotărârii Guvernului Nr.562/2025 cu privire la modul de realizare a obligațiilor de asigurare a securității cibernetice de către furnizorii de servicii în sectoarele critice și va semna nominal Declarație de confidențialitate, conform *Anexei nr.3*.

Descrierea generală a software-ului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS), se anexează, *Anexa nr.4*

***Cerințele de calificare:***

- a) Certificat pentru confirmarea capacității executării calitative a contractului de achiziție - eliberat de Participant, care confirmă nivelul serviciilor propuse și reflectă următoarea informație:
- b) experiența acumulată, performanțele în realizarea lucrărilor de elaborare și dezvoltare SIA integrate; experiența în integrare și întreținere a Sistemelor Informaționale; Document ce confirmă experiența în prestarea serviciilor de complexitate asemănătoare demonstrată prin descrierea proiectelor de mentenanță s SI complexe bazate pe tehnologiile relevante componentelor SII CNAS (Anexa 1);
- c) copie de contracte experiența în executare lucrărilor relevante;
- d) capacitatea tehnică (existența resurselor tehnice: Call Center, transport, etc.);
- e) capacitățile profesionale în domeniile serviciilor analogic;
- f) Document ce confirmă existența grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor relevante.
- g) Prezentarea CV-urilor specialiștilor. Prezentarea obligatorie a certificatelor privind specialiști eliberate de către o companie autorizată – copie confirmată prin semnătura și ștampila participantului.

***Anexa nr.1***

*Cerințele pentru serviciile de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere și Cerințe fața de echipa de proiect*

Nr.	Lista funcționalităților software-ului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere
FMS	
1.	Evidența contabilă a cheltuielilor de administrare a sistemului public de asigurări sociale
2.	Evidența contabilă a veniturilor bugetului asigurărilor sociale de stat
3.	Evidența contabilă a cheltuielilor pentru plata prestațiilor de asigurări sociale și prestațiilor de asistență socială
4.	Evidența contabilă a biletelor de tratament balneosanatorial și odihna de vară a copiilor
Alte soluții specializate	
5.	Managementul resurselor umane (HRM) cu următoarele componente <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Managementul Personalului”,</li> <li>- „Securitate și Sănătate în Muncă (SSM)”,</li> <li>- „Instruire și dezvoltare Profesională”,</li> <li>- „Cabinetul Personal”,</li> <li>- „Remunerarea Muncii/Salariul”.</li> </ul>

6.	Managementul documentelor (contracte) și arhiva
	<p><b>Lista funcționalităților software-ului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3 ce urmează a fi adaptate și/ sau modificate</b></p> <p>Adaptarea software-ului aplicativ aferent sistemului financiar la prevederile cadrului normativ, inclusiv îmbunătățirea sistemului informațional:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rapoarte privind plata prestațiilor sociale;</li> <li>Rapoarte privind identificarea și restituirea plăților necuvenite;</li> <li>Rapoarte privind datoriile la plata prestațiilor sociale neprimite de beneficiari;</li> <li>Adaptarea cu noi funcționalități software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere;</li> <li>Adaptarea funcționalităților la cerințele utilizatorilor în software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere 8.3.</li> </ol>

## *Anexa nr.2*

*Cerințele pentru serviciile de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere și Cerințe fața de echipa de proiect*

### **Cerințele obligatorii pentru echipa de proiect**

Echipa de proiect trebuie să includă specialiști key de înaltă calificare cu experiență în domeniile respective. Cerințele minime față de specialiștii propuși sunt următoarele:

Rol	Cerințe minime
<b>Key 1 Project Manager</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire/documente confirmative.</p> <p>Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.</p>
<b>Experiența profesională</b>	<p>Minim 3 ani de experiență în managementul proiectelor în domeniul tehnologiilor informaționale.</p> <p>Minim 3 proiecte în domeniul tehnologiilor informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.</p>
<b>Experiența profesională specifică</b>	<p>Minim 3 ani de experiență în utilizarea metodologiilor de management de proiecte recunoscute pe plan internațional.</p> <p>Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 2 Business Analyst</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniul ingineriei sau tehnologiilor informaționale confirmate prin diploma de absolvire.</p> <p>Deținerea certificatului și/sau documentului analogic, ce confirmă dobândirea cunoștințelor în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	<p>Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul tehnologiilor informaționale.</p>
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul analizei și modelării Business-proceselor.</p> <p>Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business</p>

Rol	Cerințe minime
	<p>Analitic.</p> <p>Experiență în implementarea sistemelor informaționale complexe cu utilizarea platformei „1C: Întreprindere 8.3” în instituțiile bugetare și/sau în domeniul social.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 3</b>	
<b>Dezvoltator/dezvoltatori 1C: Întreprindere 8.3 (care va acoperi fiecare componenta nominalizată)</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologiilor informaționale confirmate prin diploma de absolvire.</p> <p>Deținerea Certificatului „1C: Specialist” sau „1C: Profesional” ce ține de cunoașterea mecanismelor de bază a platformei „1C: Întreprindere 8.3”.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	Mai mult de 3 ani de experiență în domeniul tehnologiilor informaționale.
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Experiență de lucru în calitate de dezvoltator pe platforma „1C: Întreprindere 8.3”, cel puțin în 2 (două) proiecte realizate.</p> <p>Experiența de lucru cu schimbului de date între „1C: Întreprindere 8.3” și soluțiile externe bazate pe tehnologii „Oracle”.</p> <p>Experiența de lucru în calitate de dezvoltator relevante soluțiilor software-ului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma „1C: Întreprindere 8.3” (pentru fiecare componenta specialist dedicat).</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 4</b>	
<b>Analist (FMS)</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniul finanțelor sau contabilitate, sau economice, sau matematice confirmate prin diploma/diplome de absolvire.</p> <p>Cunoașterea principiilor de lucru a platformei „1C: Întreprindere 8”, cu prezentarea documentelor ce confirmă specializarea în acest sens.</p> <p>Cunoștințe avansate în platforma „1C”, confirmate prin certificarea „1C: Specialist” și/sau „1C: Profesional” pe compartimente: „ERP” sau „Salariu” și „Contabilitate”.</p> <p>Cunoașterea limbii de stat.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	Minim 3 ani de experiență în domeniul finanțelor sau contabilitate.
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Minim 3 ani de experiență în sectorul contabilității bugetare.</p> <p>Cunoașterea metodologiei integrării „1C” cu alte sisteme informaționale.</p> <p>Cunoașterea instrumentelor de analiză, modelare și descriere a business-proceselor.</p> <p>Cunoașterea metodologiei contabilității financiare în instituțiile bugetare.</p> <p>Experiență de participare, cel puțin în 1 (un) proiect în contabilitate bugetară și sisteme financiare în sectorul public, iar experiența specifică în domeniul asigurărilor sociale se va considera ca avantaj.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 5</b>	
<b>Expert/Consultant Managementul resurselor umane (HRM)</b>	

Rol	Cerințe minime
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniul finanțelor sau contabilitate, sau dreptul muncii, sau administrație publică, sau tehnologiilor informaționale, sau tehnice, sau resurse umane confirmate prin diploma/diplome de absolvire.</p> <p>Cunoștințe avansate în platforma „1C”, confirmate prin certificarea „1C: Specialist” sau „1C: Profesional” pe compartimente: „ERP” sau „Salariu și managementul resurselor umane”.</p> <p>Cunoașterea cadrului normativ ce vizează funcția publică și statutul funcționarului public. Cunoașterea limbii de stat.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	<p>Minim 3 ani de experiență în domeniul corespunzător funcției ocupate în cadrul proiectului.</p>
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Minim 2 an de experiență în sectorul Salariu și managementul resurselor umane.</p> <p>Cunoașterea metodologiei integrării „1C” cu alte sisteme informaționale.</p> <p>Cunoașterea metodologiei relevante în managementul resurselor umane.</p> <p>Experiență de participare, în proiect de HRM și salarizare în sectorul public, iar experiența concretă în domeniul asigurărilor sociale să va considera ca avantaj.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<p><b>Key 6</b> <b>Expert / Consultant (Managementul documentelor (contracte) și arhiva)</b></p>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare în domeniul finanțelor, sau contabilitate, sau tehnologiilor informaționale sau tehnice sau administrației publice, confirmate prin diploma/diplome de absolvire.</p> <p>Cunoașterea principiilor de lucru a platformei „1C: Întreprindere 8”, cu prezentarea documentelor ce confirmă specializarea în acest sens.</p> <p>Cunoștințe avansate în platforma „1C”, confirmate prin certificarea „1C: Specialist” sau „1C: Profesional” pe compartimente: „ERP” sau „Management documentelor (contracte) și arhiva”.</p> <p>Cunoașterea limbii de stat.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	<p>Minim 2 ani de experiență în domeniul</p> <p>Minim 2 ani de experiență în domeniul corespunzător funcției ocupate în cadrul proiectului.</p>
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Minim 1 an de experiență în sectorul financiar.</p> <p>Cunoașterea metodologiei integrării „1C” cu alte sisteme informaționale.</p> <p>Cunoașterea metodologiei aferente Managementului documentelor (contracte) și arhiva documentelor.</p> <p>Experiență relevantă în soluții de management al documentelor și arhivare în sectorul public. Experiența în domeniul asigurărilor social - financiare se va considera ca avantaj.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<p><b>Key 7</b> <b>Arhitect 1C: Întreprindere v8.3</b></p>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Prezentarea documentelor ce confirmă dobândirea cunoștințelor privind arhitectura platformei „1C: Întreprindere 8.3”.</p> <p>Prezentarea documentelor și/sau certificatelor ce confirmă posedarea cu instrumentele de administrare a bazelor informaționale „1C: Întreprindere 8.3”.</p> <p>Posedarea cu instrumentele de asigurare schimbului de date între sistemul „1C: Întreprindere 8.3” și sistemele externe, cu prezentarea documentelor confirmative.</p>

Rol	Cerințe minime
<b>Experiență profesională generală</b>	Mai mult de 3 ani de experiență în domeniul de tehnologiile informaționale.
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Mai mult de 3 ani de experiență de dezvoltare soluțiilor pe platforma „1C: Întreprindere 8.3” și integrării cu sistemele informaționale externe.</p> <p>Experiența de dezvoltare și integrare a sistemelor integrate de nivel ERP pe platforma „1C: Întreprindere 8.3”.</p> <p>Experiență de participare în proiecte în calitate de arhitect al platformei „1C” și schimb de date cu bazele de date, cu alte platforme.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 8 Administrator a sistemelor informaționale 1C Întreprindere 8.3</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii de profil în domeniile tehnice sau tehnologiilor informaționale confirmate prin diploma de absolvire.</p> <p>Prezentarea documentelor ce confirmă specializarea în arhitectura platformei „1C: Întreprindere 8.3”.</p> <p>Posedarea cu instrumentele de administrare a bazelor informaționale „1C: Întreprindere 8.3”, cu prezentarea documentelor confirmative.</p> <p>Cunoașterea mecanismelor de protecție împotriva utilizării neautorizate a sistemului „1C: Întreprindere 8.3”, cu prezentarea documentelor confirmative.</p> <p>Cunoștințe avansate în administrate platformei „1C”, confirmate prin certificarea „1C: Profesionist în probleme tehnologice”.</p> <p>Cunoașterea- limbii de stat.</p>
<b>Experiență profesională generală</b>	Mai mult de 3 ani de experiență în domeniul de tehnologiile informaționale.
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Mai mult de 3 ani de experiență de administrare a platformei „1C: Întreprindere 8.3” și bazelor de date corespunzătoare.</p> <p>Experiență de participare în proiecte în calitate de administrator al platformei „1C”, confirmată prin realizarea proiectelor de desfășurare arhitecturii Cluster pentru aplicațiile „1C” și integrarea cu alte sisteme de gestiune a bazelor de date, ce ar constitui un avantaj.</p> <p>Posedarea cu instrumentele de asigurare a funcționării stabile a bazelor de date a sistemului „1C: Întreprindere 8.3” confirmată prin, cel puțin 2 (două) proiecte realizate.</p> <p>Experiență de administrare platformei „1C” în spațiu tehnologic MCloud sau alte platforme în baza tehnologiei de „cloud computing” – se consideră avantaj important.</p> <p>Experiența în integrarea platformelor/serviciilor de guvernare electronică cu platforma „1C”.</p> <p>Experiența în administrarea infrastructurilor 1C 8.3 în medii cloud sau virtualizate și cunoașterea principiilor de integrare cu alte sisteme.</p> <p><i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i></p>
<b>Key 9 Specialist securitatea informațională</b>	
<b>Calificări și abilități</b>	<p>Studii superioare Tehnice sau în domeniul TI.</p> <p>Cunoștințe privind securitatea sistemelor informatice și securitatea sistemelor ce conțin informații cu caracter personal, dovedite prin diplome/certIFICATE obținute.</p> <p>Cunoștințe privind auditul sistemelor informatice dovedite prin diplome/certIFICATE obținute (ISO27001, CISA sau echivalent*)</p> <p><i>*Casa Națională de Asigurări Sociale, conform ordinului ministrului de finanțe nr.189/2015 asigură controlul intern manageria, care reprezintă un sistem organizat de managerul entității publice și personalul acesteia în</i></p>



Rol	Cerințe minime
	<i>scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate. Standarde naționale de control intern în sectorul public sunt aplicabile autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice, precum și autorităților/instituțiilor autonome care gestionează mijloace ale bugetului public național. SNCI reprezintă o codificare a unor principii general acceptate, ce se referă la stabilirea unui sistem eficient CIM. Standardele oferă un cadru relevant pentru dezvoltarea unor sisteme eficiente CIM.</i>
<b>Experiența Profesională</b>	Experiență de cel puțin 3 ani în domeniul securității sistemelor informatice se va considera ca avantaj
<b>Experiența Profesională specifică</b>	Participarea ca consultant sau auditor la cel puțin 2 contracte în domeniul securității informației. <i>(se justifică prin documente, ex: CV-uri, descrierea proiectelor și/sau scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a fost).</i>

### **Anexa nr.3**

*Cerințele pentru serviciile de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma IC:Întreprindere și Cerințe față de echipa de proiect*

### **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 în cadrul prestării serviciilor de mentenanță corectivă și adaptivă.
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.

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

*Cerințele pentru serviciile de mentenanță corectivă și adaptivă pentru software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C:Întreprindere și Cerințe fața de echipa de proiect*

**Descrierea generală a software-ului aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și pentru alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere**

Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS, pe lângă funcțiile standard ale sistemelor similare a instituțiilor de stat, ține evidența și administrează bugetul asigurărilor sociale de stat (BASS).

Arhitectura software-ului aplicativ este bazată pe 3 nivele: Application server, baza de date și Client.

Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere include următoarele contururi funcționale:

**Conturul I. „Evidența contabilă a cheltuielilor de administrare a sistemului public de asigurări sociale”,** include funcțiile standard ale sistemelor financiare similare cu alte instituții de stat:

1. Evidența contabilă a mijloacelor bănești în casierie;
2. Evidența contabilă a tranzacțiilor pe conturile bancare destinate cheltuielilor de întreținere a CNAS;
3. Decontări cu titularii de avans;
4. Evidența contabilă a mijloacelor fixe;
5. Evidența contabilă a activelor nemateriale;
6. Evidența contabilă a formularelor de strictă evidență;
7. Evidența contabilă a bunurilor materiale și obiecte de mică valoare (OMVSD);
8. Decontări cu furnizorii, evidența datoriilor și creanțelor;
9. Evidența contabilă a retribuirii muncii angajaților CNAS;
10. Evidența contabilă a mijloacelor de transport și a combustibilului;
11. Decontări cu bugetul de stat privind impozitele și taxele;
12. Evidența cheltuielilor de casă și efective conform clasificăției bugetare și devizului de cheltuieli aprobat anual;
13. Evidența bunurilor material la depozit.

**Conturul II. „Evidența contabilă a veniturilor bugetului asigurărilor sociale de stat”** (funcțiile specifice), ce asigură:

1. Evidența contabilă a tranzacțiilor în conturile bancare destinate evidenței veniturilor BASS;
2. Evidența contabilă a veniturilor executate și calculate conform clasificăției bugetare;
3. Evidența contabilă a contribuțiilor de asigurări sociale de stat achitate și calculate, majorărilor de întârziere, amenzilor și sancțiunilor, datoriilor și creanțelor față de BASS;
4. Evidența restituirii sumelor indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă rezidenților parcurilor pentru tehnologia informației;
5. Evidența contabilă a plăților capitalizate la bugetul asigurărilor sociale de stat;
6. Evidența transferurilor primite cu destinație specială între bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat pentru prestațiile de asigurări sociale;
7. Evidența transferurilor primite cu destinație generală între bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat pentru acoperirea deficitului.

**Conturul III. „Evidența contabilă a cheltuielilor pentru plata prestațiilor de asigurări sociale și prestațiilor de asistență socială”** (funcțiile specifice), ce asigură:

1. Evidența contabilă a tranzacțiilor în conturile bancare destinate plăților prestațiilor sociale conform surselor de finanțare (BASS și BS) și tipurilor de prestații sociale conform clasificăției bugetare;
2. Decontări cu bugetul de stat privind viramentele pentru plata prestațiilor de asistență socială, întocmirea actului de verificare și cesiune cu bugetul de stat privind prestațiile de asistență socială;
3. Evidența contabilă operativă a cheltuielilor executate, achitate și calculate a prestațiilor sociale pe surse de finanțare (BASS și BS) și tipuri de prestații;
4. Monitorizarea procesului de transfer și evidență contabilă a pensiilor, conform acordurilor bilaterale încheiate în domeniul securității sociale în spațiul CSI și EUROPEAN,
5. Asigurarea transferurilor mijloacelor bănești pentru sumele reținute din pensii persoanelor fizice, agenților economici, Trezoreriei de Stat;
6. Verificarea și totalizarea dărilor de seamă privind plata prestațiilor sociale;
7. Evidența datoriilor și creanțelor beneficiarilor pe surse de finanțare și tipuri de prestații sociale;
8. Evidența cheltuielilor de casă și efective a comisioanelor pentru distribuire și numerar a prestațiilor sociale conform surselor de finanțare (BASS și BS) și tipurilor de prestații de asigurare socială și asistență socială.

**Conturul IV. „Evidență contabilă a biletelor de tratament balneosanatorial și odihna de vară a copiilor”** (funcțiile specifice), ce asigură:

1. Evidența contabilă operativă a mijloacelor financiare alocate pentru tratamentul balneosanatorial a veteranilor, a persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la Cernobîl și colaboratorilor subdiviziunilor de risc deosebit, care s-au îmbolnăvit de boală actinică sau au devenit persoane cu dizabilități, al persoanelor asigurate, odihna și întremarea sănătății copiilor și adolescenților;
2. Evidența contabilă a tranzacțiilor în conturile bancare destinate evidenței biletelor de tratament și odihna de vară a copiilor;
3. Asigurarea evidenței mijloacelor financiare din bugetul de stat, prevăzute pentru tratamentul balneosanatorial a persoanelor îndreptățite prin Legea cu privire la veterani nr.190/2003, Legea privind protecția socială a cetățenilor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la Cernobîl nr.909/1992, Hotărârea Guvernului nr.575/1992 cu privire la acordarea de înlesniri colaboratorilor subdiviziunilor de risc deosebit, odihna și întremarea sănătății copiilor și adolescenților;
4. Decontările cu Confederația Națională a Sindicatelor, sanatorii, tabere de odihnă de vară, evidența datoriilor și creanțelor.

**Conturul V. „Managementul resurselor umane”** cu următoarele componente „Managementul Personalului”, „Securitate și Sănătate în Muncă (SSM)”, „Instruire și dezvoltare Profesională”, „Cabinetul Personal”, și „Remunerarea Muncii/Salariul”. ce asigură: evidența personalului în cadrul CNAS (statele de personal, mișcări de personal, pontajul, informația despre concediul și calcularea acestuia, instruirea personalului etc).

**Conturul VI. „Managementul documentelor (contracte) și arhiva documentelor”** (funcțiile specifice), ce asigură:

1. Evidența ciclului de viață a documentului (contracte) (de la creare până la semnare și executare);
2. Evidența registrelor de arhivare/dosare a documentelor, nomenclatoare.

Datele privind veniturile și cheltuielile sunt conținute sub formă de tranzacții în baza de date a sistemului informațional de bază „Protecția Socială” al CNAS (platforma Oracle).

Datele privind bilete de tratament balneosanatorial sunt conținute sub formă de tranzacții în baza de date a sistemului informațional „Bilete de tratament” (Informix).

Interfața este partea componentă a sistemului aplicativ FMS și reprezintă un set de componente software care oferă extragerea datelor și a informațiilor de referință din sistemul informațional de bază „Protecția Socială” și din sistemul informațional „Bilete de tratament” ce asigură consolidarea, convertirea și încărcarea datelor necesare :

- din baza de date Oracle a sistemului informațional „Protecția Socială” privind veniturile și cheltuielile;
- din baza de date Informix a sistemului informațional „Bilete de tratament” privind bilete de tratament balneosanatorial.

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

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

1) Pentru mai multe loturi.

10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: Nu se admite

(indicați se admite sau nu se admite)

11. Termenii și condițiile de prestare solicitați pe parcursul anului 2026, începând cu 01.02.2026 până la 31.12.2026, îndeplinind cerințele din caietul de sarcini.

12. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2026

13. 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)

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

15. 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 (DUAЕ, 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 <u>Anexei nr.7 din Ordinul MF 115/2021.</u>	Cerere de participare confirmată prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
2.	Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <u>Anexei nr.8 din Ordinul MF 115/2021</u>	Declarația privind valabilitatea ofertei confirmată prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
3.	Prezentarea Specificației de preț conform <u>Anexei nr.23 din Ordinul MF 115/2021</u>	Specificații de preț, confirmat prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
4.	Prezentarea Specificației tehnice conform <u>Anexei nr.22 din Ordinul MF 115/2021</u>	Specificații tehnice, confirmată prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
5.	Garanția pentru oferta 1% conform <u>Anexei nr.9 din Ordinul MF 115/2021</u>	Garanția pentru oferta 1% confirmată prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
6.	Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătura electronică	<i>Obligativiu</i>
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:	<i>Obligativiu lipsa datoriilor la data deschiderii ofertelor</i>

		<a href="https://date.gov.md/open/company-details">https://date.gov.md/open/company-details</a> .	
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 3 500 000,00 lei pentru fiecare an.	<p>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 <b>Anexei nr.12</b> din Ordinul MF 115/2021 într-o perioadă anterioară care vizează activitatea pentru ultimii 3 ani - <u>a câte min 3 500 000,00 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•experiența acumulată, performanțele în realizarea lucrărilor de elaborare și dezvoltare SIA integrate;</li> <li>•experiența în integrare și întreținere a Sistemelor Informaționale; Document ce confirmă experiența în prestarea serviciilor de complexitate asemănătoare demonstrată prin descrierea proiectelor de mentenanță a SI complexe bazate pe tehnologiile relevante componentelor SI FMS CNAS (<b>Anexa 3</b> din Anunțul de participare).</li> <li>•copie de contracte cu experiența în executare serviciilor relevante;</li> </ul>	<b>Obligatori</b> <i>(documente primare în cazul existenței datelor cu caracter personal sau informațiilor care prezintă secret comercial informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică <a href="mailto:achizitiicnas@cnas.gov.md">achizitiicnas@cnas.gov.md</a> )</i>
9.	Vor fi excluși operatorii economici care nu dispun de capacitatea tehnică și profesională - existența grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor relevante conform <b>Anexei 2</b> din Anunțul de participare și specificației tehnice depline. - minimum 3 ani de experiență similară. - minimum 3 contracte existente la moment în domeniul aferent obiectului achiziției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declarația de proprie răspundere conform <b>Anexei nr.14</b> din Ordinul MF 115/2021 privind:</li> <li>- disponerea grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor relevante conform <b>Anexei nr. 2</b> din Anunțul de participare.</li> <li>- Prezentarea CV-urilor specialiștilor. Prezentarea obligatorie a certificatelor privind specialiștii eliberate de către o companie autorizată – copie confirmată prin semnătura și ștampila participantului ;</li> <li>- capacitățile profesioniștilor în domeniile serviciilor analogice.</li> <li>- existența resurselor tehnice: Call Center, transport, etc</li> <li>- Prestatorul de servicii trebuie să posede certificat ISO 9001 în domeniul aferent obiectului achiziției.</li> <li>- Ofertantul va prezenta cel puțin 3 scrisori de recomandare de la Autorități contractante din Republica Moldova</li> <li>- minimum 3 ani de experiență similară, lista principalelor prestări de servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Prestări de servicii se confirmă prin prezentarea unor contracte/certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestării serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic.</li> <li>- existența contractelor în domeniul aferent obiectului achiziției aflate în derulare - nu mai puțin de 5 contracte</li> </ul>	<b>Obligatori</b> <i>(CV și diplome în cazul existenței datelor cu caracter personal sau informațiilor care prezintă secret comercial informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică <a href="mailto:achizitiicnas@cnas.gov.md">achizitiicnas@cnas.gov.md</a> )</i>

10.	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.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE/la evaluare la solicitarea AC	<b>Obligatoriu</b>
11.	Va fi exclus orice operator economic care se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești.	La depunerea ofertei prin declararea în DUAE	<b>Obligatoriu</b>
12.	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	Declarație în conformitate cu <b>Anexa nr. 5</b> autentificată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului – depunere obligatorie după desemnare în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat câștigător	<b>Da – depunere obligatorie după desemnare în calitate de câștigător</b>

- în cazul existenței datelor cu caracter personal informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică [achiziții@cnas.gov.md](mailto:achiziții@cnas.gov.md).

### **Anexa nr. 5**

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 \_\_\_\_\_

**16. 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 \_\_\_\_\_"*

**17. 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: Trezoreria 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 \_\_\_\_\_"*

**18. 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".**



**19. 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 pentru întreaga ofertă 37 000.00 lei.**

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

**1. Condiții de prestare și achitarea serviciilor**

Beneficiarul va solicita Prestatorului să furnizeze serviciile în limita sumei prevăzute, Părțile vor stabili de comun acord, bazându-se pe principiul «de la caz la caz», achitarea se va efectua pentru serviciile prestate de facto, după prestarea serviciilor, după semnarea de către ambele Părți a documentației conform efortului stabilit de ambele Părți și în timp de 25 zile după prezentarea rapoartelor detaliate, care vor include descifrarea efortului exprimat în om/ore, reieșind din volumul preconizat pentru Servicii.

**2. Obligațiile Prestatorului privind executarea contractului.**

- a) să semneze Acordului privind asigurarea securității datelor și utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS în termen de două zile lucrătoare din data înțrării în vigoare a contractului și să respecte condițiile stipulate.
- b) de a presta serviciile în concordanță cu obligațiile asumate prin Contract în baza legislației existente, know-how existent, recomandărilor și cerințelor software-lui de sistem;
- c) să asigure funcționarea neîntreruptă a sistemelor aplicative;
- d) în mod operativ să soluționeze la distanță problemele simple în scopul economisirii timpului Beneficiarului;
- e) să se deplaseze la oficiul Beneficiarului, la fel și la oficiile teritoriale, dacă incidentul nu poate fi soluționat la distanță;
- f) să asigure elaborarea/ajustarea instrucțiunilor de exploatare necesare în conformitate cu standardele;
- g) să respecte procedura de înregistrare a defectelor ce se referă la condițiile Contractului și ordinea de soluționare a acestora;
- h) după rezultatele de soluționare a defectelor să prezinte recomandările pentru anihilarea acestora și instrucțiunile necesare pentru soluționarea defectelor similare pe viitor;
- i) să prezinte Beneficiarului lista persoanelor autorizate din partea Prestatorului în grupul de proiect calificat, conform criteriilor și cerințelor de calificare stabilite în documentația procedurii de achiziție publică;
- j) să asigure integritatea și calitatea serviciilor prestate.

**3. Obligațiile Beneficiarului privind executarea contractului**

- a) să informeze Prestatorul referitor la orice observație/defecțiune a funcționării aplicațiilor software și să prezinte Prestatorului orice informație utilă pentru determinarea defecțiunii;
- b) să prezinte, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice Prestatorului, toată: informația, documentele și materialele necesare pentru prestarea serviciilor, să asigure acces securizat la serverele CNAS în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la semnarea Contractului;
- c) în cazul defecțiunii aplicațiilor software Beneficiarul este obligat să plaseze cererea de apel a specialistului Prestatorului; să prezinte Prestatorului lista persoanelor autorizate din partea Beneficiarului, responsabile pentru perfectarea apelurilor și semnarea documentelor de lucru;
- d) să primească și să achite costul serviciilor în ordinea și termenele, prevăzute în prezentul Contract și anexele lui.

**4. Condițiile de prestare**

1. Reguli generale de organizare a procesului de prestare a serviciilor

1.1. Noțiuni generale

**Defect** – incident, problemă, eroare de programă (sau un set de erori) ce duc la necorespunderea rezultatelor așteptate de la funcționarea produsului software și care determină stoparea/întreruperea/reducerea calității funcționalității softului aplicativ.



**Mentenanță sistemului informațional** – adică activitatea care include: asigurarea funcționalității și a securității complexului de mijloace tehnice și de program; actualizarea versiunii sistemului informațional; întreținerea sistemului și resursei informaționale; restabilirea funcționalității sistemului informațional, în cazul apariției defecțiunilor; asigurarea suportului metodologic și practic pentru utilizatori.

**Mentenanță adaptivă** - modificarea produsului software, care asigură capacitatea sa de funcționare în condiții (mediu) modificate sau care se modifică (modificarea funcționalităților, inclusiv a formelor de rapoarte, ca urmare a modificărilor în legislație din domeniul asigurării sociale, adăugarea funcțiilor noi, inclusiv rapoartelor, necesitatea cărora a apărut odată cu modificarea legislației din asigurării sociale, inclusiv, modificarea funcționalităților legată de îmbunătățirea esențială a funcționării business-proceselor interne).

**Mentenanța corectivă** reprezintă depistarea, localizarea și remedierea operativă a defecțiunii în vederea restabilirii funcționării normale a sistemului (asigurarea funcționalității și a securității complexului de mijloace tehnice și de program, actualizarea versiunii sistemului informațional, întreținerea sistemului și resursei informaționale, restabilirea funcționalității sistemului informațional, în cazul apariției defecțiunilor, inclusiv eliminarea problemelor detectate în software aplicativ prin modificarea componentelor software sau elaborarea și aplicarea procedurilor automatizate de corectare a datelor).

#### 1.2. Interacțiunea între Părți

Interacțiunea dintre Prestator și Beneficiar se va efectua prin intermediul persoanelor responsabile, desemnate de ambele Părți.

În scopul clasificării și optimizării procesului de gestiune a solicitărilor, apelurile referitoare la defectele de utilizare a sistemului și doleanțele utilizatorilor vor fi preluate de persoanele responsabile din partea Beneficiarului care, după examinarea și prioritizarea acestora, vor decide care necesită a fi redirecționate către echipa Prestatorului prin întocmirea Cererii cu privire la notificarea defectului (Anexa nr.4 la Contract) sau Cererii cu privire la propunerea de modificare (Anexa nr.6 la Contract).

#### 1.3. Persoane responsabile

Prestatorul desemnează persoane responsabile de relația cu Beneficiarul (Managerul Suport Client). Prestatorul va informa prin scrisoare oficială Beneficiarul despre echipa desemnată și datele de contact a acesteia în termen de maxim 3 zile de la semnarea Contractului. Schimbarea persoanelor responsabile se va face conform aceleiași proceduri.

Beneficiarul desemnează persoane responsabile de interacțiunea cu Prestatorul. Beneficiarul va informa prin scrisoare oficială Beneficiarul despre echipa desemnată și datele de contact a acesteia în termen de maxim 3 zile de la semnarea Contractului. Schimbarea persoanelor responsabile se va face conform aceleiași proceduri.

#### 1.4. Serviciul de Suport Client “Hot-Line”

Suportul operațional la utilizarea serviciilor este asigurat de către Prestator prin intermediul Serviciului de Suport Client “Hot-Line” (în continuare SSC). Beneficiarul va contacta SSC, prin întocmirea Cererilor, în următoarele scopuri:

- pentru soluționarea defectelor;
- pentru solicitarea modificărilor funcționalităților existente;
- pentru solicitarea informației și consultanței în vederea soluționării defectelor legate de utilizarea sistemului;
- pentru solicitarea realizării anumitor activități și acțiuni ce sunt în responsabilitatea Prestatorului;
- pentru solicitarea analizei unei solicitări de modificare.

Prestatorul oferă Beneficiarului posibilitatea de a contacta SSC prin următoarele modalități:

- expedierea unui e-mail la adresa SSC \_\_\_\_\_;
- efectuarea unui apel telefonic la numărul de telefon: \_\_\_\_\_.

Programul de lucru al SSC este de la 08:00 la 17:00 în zilele de lucru conform legislației Republicii Moldova. Toate interpelările Beneficiarului vor fi înregistrate în SSC.

Orice defect sau necesitate apărută la utilizarea serviciilor, Beneficiarul o va adresa inițial către SSC. În caz de necesitate, chestiunea poate fi ulterior escaladată către Managerul Suport Clienți sau conducătorul Prestatorului. În ultimă instanță, pot fi formate grupuri de lucru specializate din partea Prestatorului și Beneficiarului, pentru a gestiona orice aspect ivit în relațiile dintre aceștia.

1.5. Reguli față de procesul de aplicare a serviciilor de mentenanță adaptivă (de modificare)  
Fiecare acțiune de aplicare a serviciilor de mentenanță adaptivă a codului sursă, cu excepția celor urgente, neefectuarea imediată a cărora poate duce la indisponibilitatea serviciilor sau poate afecta funcționarea acestora, va fi coordonată în prealabil cu Beneficiarul.

Pentru fiecare modificare va fi pregătit setul de aplicare a modificărilor care va include:

1. Pachetul de instalare a modificărilor.
2. Descrierea modificărilor aplicate și componentele afectate.
3. Planul detaliat de efectuare a lucrărilor cu indicarea: termenelor, consecutivității, acțiunilor și persoanelor responsabile.

Aceste modificări necesită testarea prealabilă implementării în mediul de producție. Prestatorul va notifica despre disponibilitatea de aplicare a serviciilor de mentenanță adaptivă pentru efectuarea testelor în mediul de testare și va coordona Planul de testare cu Beneficiarul. Beneficiarul participă la testele inițiate de Prestator, conform Planului de testare.

2. Reguli privind prestare a serviciilor de mentenanță corectivă (de suport)  
Serviciile de mentenanță corectivă sunt orientate soluționării incidentelor și problemelor de utilizare a softului aplicativ prin: analiza defectelor, introducerea corectărilor, documentarea corectărilor și actualizarea documentelor pentru softul aplicativ.

2.1. Clasificarea incidentelor

Prestatorul și Beneficiarul vor conlucra strâns în vederea prevenirii incidentelor și în vederea soluționării operative a celor produse pentru a minimiza impactul acestora asupra utilizatorilor. Efortul și prioritatea acordată pentru soluționarea unui incident va ține cont de regulile stabilite la acest capitol.

Impactul incidentului caracterizează consecințele acestuia asupra disponibilității și performanței softului aplicativ. Urgența incidentului caracterizează operativitatea cu care acesta trebuie soluționat pentru a minimiza impactul incidentului asupra Beneficiarului.

Prioritatea de escaladare și soluționare a incidentelor va fi în funcție de impactul și urgența incidentului. Algoritmul aplicat pentru stabilirea priorității unui incident este definit în continuare.

**Tabelul 1. Stabilirea priorității de soluționare a incidentelor**

PRIORITATE		Impact		
		Înalt	Mediu	Jos
Urgență	Înalt	Critic	Înalt	Mediu
	Mediu	Înalt	Mediu	Jos
	Jos	Mediu	Jos	Neglijabil

**Tabelul 2. Matricea de estimare a urgenței incidentului**

URGENȚĂ	Descriere
Înaltă	Un incident este estimat ca având nivelul urgenței „Înalt” în una sau mai multe din următoarele cazuri: - pagubele provocate de incident cresc extrem de rapid; - există activități și operațiuni critice pentru business procesele Beneficiarului ce trebuie să fie efectuate imediat; - reacțiunea imediată poate preveni riscuri legale majore și de securitate (protecție)

	a informației.
<b>Medie</b>	Un incident este estimat ca având nivelul urgenței „Mediu” în una sau mai multe din următoarele cazuri: -pagubele provocate de incident cresc considerabil în timp; -există activități și operațiuni importante pentru business procesele Beneficiarului ce trebuie să fie efectuate imediat; -reacția operativă poate preveni riscuri legale moderate și de securitate a informației.
<b>Joasă</b>	Un incident este estimat ca având nivelul urgenței „Jos” în una sau mai multe din următoarele cazuri: - pagubele provocate de incident cresc relativ puțin în timp; - activitățile și operațiunile afectate nu trebuie continuate imediat; - nu există riscuri legale și de securitate a informației semnificative.

**Tabelul 3. Matricea de evaluare a impactului incidentului**

<b>IMPACT</b>	<b>Descriere</b>
<b>Înalt</b>	Un incident este estimat ca având nivelul impactului „Înalt” în una sau mai multe din următoarele cazuri: 1. activitățile cheie ale Beneficiarului sunt întrerupte; 2. incidentul este vizibil din exteriorul organizației Beneficiarului și afectează utilizatori externi, reputația și imaginea Beneficiarului; 3. există riscuri legale și financiare majore pentru Beneficiar;
<b>Mediu</b>	Un incident este estimat ca având nivelul impactului „Major” în una sau mai multe din următoarele cazuri: 4. activitățile importante ale Beneficiarului sunt întrerupte sau activitățile cheie sunt desfășurate cu dificultate; 5. incidentul a afectat utilizatori interni și un număr ne semnificativ de utilizatori externi; 6. există riscuri legale și financiare semnificative pentru Beneficiar;
<b>Jos</b>	Un incident este estimat ca având nivelul impactului „Jos” în una sau mai multe din următoarele cazuri: 7. activitățile interne ne semnificative ale Beneficiarului sunt întrerupte, sau activitățile importante sunt desfășurate cu dificultate; 8. incidentul a afectat doar utilizatori interni ai Beneficiarului.

## 2.2. Raportarea și soluționarea incidentelor

Orice incident aferent Serviciilor este raportat de Beneficiar către SSC, conform procedurilor stabilite la capitolul 1 „Reguli generale de organizare a procesului de prestare a serviciilor”.

Prestatorul va reacționa la incidentele raportate de Beneficiar, conform regulilor din tabelul de mai jos. Regulile se aplică pentru perioada orelor de lucru. În afara orelor de lucru, soluționarea incidentelor se va baza pe principiul „cel mai bun efort”.

<b>Prioritate incident</b>	<b>Timpul de reacție</b>	<b>Timpul de soluționare</b>	<b>Timp maxim pentru corectare a cauzei*</b>	<b>Raportare primară</b>
Critică	Timpul de reacție al Prestatorului – imediat	până la 3 ore	8 ore	SSC
Înaltă	Timpul de reacție al Prestatorului – 15 minute	8 ore	ora 12 a zilei următoare	SSC
Medie	Timpul de reacție al Prestatorului – 4 ore	24 ore	5 zile	SSC
Joasă	Timpul de reacție al Prestatorului – 24 ore;	3 zile	10 zile	SSC
Neglijabilă	Timpul de reacție al	Cel mai bun	-	SSC

	Prestatorului – 72 ore;	efort		
--	-------------------------	-------	--	--

\*Notă: se aplică pentru situația când soluționarea incidentului se face prin aplicarea unor măsuri de ocolire.

3. Reguli privind prestare a serviciilor de mentenanță adaptivă (de modificare)  
 Serviciile de modificare sunt orientate spre asigurarea efectuării modificărilor privind problemele apărute, îmbunătățirii formelor de raportare, modificărilor/adăugărilor funcționalităților ca urmare al modificării cadrului legal sau îmbunătățirii esențiale a business proceselor, documentării și instruirii pentru noile funcționalități și consultanței la întrebările privind softul aplicativ.

### 3.1. Solicitarea Serviciilor de mentenanță adaptivă (de modificare)

Solicitarea serviciilor de modificare se efectuează de grupul de lucru responsabil din partea Beneficiarului în baza unei Cereri cu privire la propunerea de servicii de mentenanță adaptivă (Anexa nr.7 al Contractului).

În rezultatul analizei solicitării, Prestatorul va comunica planul de soluționare cu indicarea: timpului, lucrărilor necesare de efectuat, necesarul de resurse, inclusiv din partea Beneficiarului și a costului estimativ conform tarifelor.

### 3.2. Prestarea Serviciilor de mentenanță adaptivă (de modificare)

Prestarea serviciilor de mentenanță adaptivă (de modificare) se va efectua cu aplicarea următoarelor reguli:

- a) Prestarea serviciilor se efectuează exclusiv în baza planului aprobat de Beneficiar privind prestarea serviciilor. În caz de necesitate planul de soluționare poate fi modificat, cu acordul Părților, fapt menționat în noul plan, care va conține referința la planul inițial.
- b) Serviciul se consideră prestat în momentul confirmării acceptării soluției de către Beneficiar.
- c) Termenul de prestare a serviciului include timpul necesar Prestatorului colectării informației, documentării, analizei, prestării nemijlocite a serviciului și acceptării rezultatului de către Beneficiar.
- d) Neacceptarea rezultatului de către Beneficiar nu este considerat motiv pentru tarificare suplimentară sau modificarea planului de soluționare dacă n-au fost modificate condițiile inițiale ale solicitării (formularea problemei și rezultatul solicitat) sau dacă în procesul de analiză nu s-a identificat necesitatea efectuării unor lucrări suplimentare.
- e) În cazul nealocării în termenii agreeți a resurselor necesare din partea Beneficiarului termenul de soluționare se majorează cu timpul respectiv.
- f) Prestatorul va asigura executarea lucrărilor de elaborare a funcționalităților suplimentare, în baza unor proceduri general recunoscute și acceptate, și a standardelor agreeate de Beneficiar, ținând cont și de ultimele cerințe în materie de elaborare, și calculate în baza tarifelor convenite de părți.
- g) Prestatorul, prealabil predării către Beneficiar, va asigura testarea funcționalităților suplimentare (pe serverul de testare), conform cerințelor și condițiilor înaintate de Beneficiar, care se vor consemna prin proces-verbal. Pentru a testa funcționalitatea suplimentară solicitată de Beneficiar, acesta din urmă va asigura mediul software, care va corespunde exact cu sistemul real și va asigura acces liber Prestatorului, precum și va oferi instrumente de testare necesare.
- h) Prestatorul va prezenta pentru funcționalitățile suplimentare realizate, următoarele livrabile care vor corespunde cerințelor Ordinului Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor nr. 78 din 01.06.2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice "Procesele ciclului de viață al software-ului" RT 38370656 -002:2006, inclusiv:
  - i. Proiectul tehnic al sistemului actualizat (în limba română);
  - ii. Ghidul administratorului actualizat (în limba română);
  - iii. Ghidul utilizatorului (în limba română);
  - iv. Codul sursă actualizat (pe purtător magnetic – CD) în două exemplare, cu toate bibliotecile și instrumentele necesare compilării componentelor sistemului;
  - v. Actul de predare în exploatare industrială (în limba română).

j) Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile suplimentare ale sistemului, predate de către Prestator, în conformitate cu procedurile statuate în contract.

4. Alte cerințe și reguli privind prestarea serviciilor

4.1. Soluționarea divergențelor

Orice divergențe apărute între Părți vor fi soluționate cu efort comun și prin strânsă conlucrare între Părți. În acest scop, vor fi aplicate următoarele reguli:

- Părțile vor forma un grup comun de lucru în scopul soluționării divergențelor. De comun acord, în grupul de lucru pot fi acceptați reprezentanți ai părților terțe, inclusiv: experți independenți.
- La necesitate, părțile vor pregăti probele electronice relevante pentru aspectele ce au devenit obiect de divergență.
- Grupul de lucru se va convoca și va examina subiectul divergențelor și probele existente la subiect. Părțile vor aplica prevederile Contractului și prezentele Reguli în scopul clarificării tuturor aspectelor disputate și identificării unei soluții echitabile pentru divergențele ivite. În acest scop, pot fi ascultate, sau obținute în scris, opiniile membrilor externi, convocați în grupul de lucru, precum și rezultatele de expertiză ale probelor electronice existente.
- Concluzia grupului de lucru va fi fixată în baza unui proces - verbal, semnat de membrii grupului de lucru.
- Identificarea unei soluții echitabile pentru ambele Părți, în limite angajamentelor asumate ale Părților, este preferabilă în toate situațiile de divergență. În cazul în care o asemenea soluție nu poate fi identificată, părțile vor aplica prevederile Contractului pentru soluționarea litigiilor.

4.2. Raportarea privind nivelul serviciilor

Prestatorul optează pentru prestarea transparentă a serviciilor către Beneficiar. În acest scop, Prestatorul va prezenta cu regularitate Beneficiarului rapoarte privind conținutul și nivelul serviciilor acordate.

Rapoartele prezentate, regularitatea și modalitatea de prezentare a acestora, este stabilită în tabelul de mai jos.

Tip raport	Conținut	Regularitatea
Raport cu lista serviciilor prestate de mentenanță corectivă	Descrierea defectului, data înaintării și rezolvării, persoana care a înaintat defectul, statutul rezolvării, om/ore.	Lunar, pe suport de hârtie
Raport privind implementarea serviciilor de mentenanță adaptivă	Descrierea serviciului, data înaintării și rezolvării, persoana care a înaintat, statutul rezolvării, om/ore.	În luna când a avut loc implementarea și acceptarea modificării

4.3. Securitatea informației

Prestatorul este responsabil pentru securitatea tehnologică și funcțională a softului aplicativ în limitele sarcinilor de mentenanță îndeplinite.

Beneficiarul este responsabil pentru utilizarea securizată a serviciilor oferite de Prestator.

În cazul unui incident de securitate a informației, Partea ce a constatat incidentul va notifica imediat și cealaltă Parte, dacă aceasta poate fi de asemenea afectată de incident. Părțile vor coordona măsurile necesare a fi întreprinse în scopul diminuării impactului incidentului și soluționării acestuia. Prestatorul va întreprinde acțiunile de rigoare în scopul colectării și conservării probelor ce pot fi necesare la investigarea incidentului și la probarea juridică a responsabilității pentru incident. În acest scop, Prestatorul, va efectua:

- 1) Colectarea și conservarea fișierelor log ce conțin informația privind accesul la nivelul componentelor de rețea;

- 2) Efectuarea copiilor de rezervă depline pentru softul aplicativ, stocarea acestora în condiții ce asigură integritatea copiilor de rezervă efectuate;
- 3) Întocmirea proceselor- verbale cu participarea a cel puțin 3 specialiști din partea Prestatorului, privind efectuarea copiilor de rezervă. Prezența reprezentanților Beneficiarului este solicitată;
- 4) Menținerea formalizată a Registrului privind deținerea probelor conservate (chain of custody).

După soluționarea unui incident de securitate, părțile vor întocmi rapoarte individuale privind gestiunea incidentului. De comun acord vor întocmi un plan de acțiuni pentru prevenirea repetării incidentelor similare.

## 5. Mediul de dezvoltare și a mediului de testare

Pentru prestarea serviciilor conform contractului Prestatorul utilizează mediul de dezvoltare a Beneficiarului.

Pentru efectuarea testărilor funcționale a softului aplicativ și a integrării sistemelor Beneficiarului, Beneficiarul pune la dispoziția Prestatorului un mediu de test pentru softul aplicativ. Mediul de test este utilizat de ambele Părți în următoarele cazuri:

- 1) La apariția unor probleme semnificative în mediul de producție pentru simularea situațiilor problematice;
- 2) La implementarea modificărilor importante pentru sistemul informațional și testarea lor prealabilă;
- 3) La efectuarea recalculărilor necesare pentru corectarea datelor.

Accesarea softului aplicativ în mediul de testare se face în bază de canale securizate.

Prestatorul este responsabil de procesul de testare a serviciului realizat, cu utilizarea tuturor tipurilor de testări și verificări, la corespunderea caracteristicilor și funcționalității produsului elaborat / modificat cu cerințele înaintate de Beneficiar. După fiecare modificare de Soft se inițiază procesul de aprobare și Prestatorul prezintă dovezi obiective despre faptul că serviciile prestate de produsul software elaborat / modificat sau de orice element software, corespund cerințelor și necesităților înaintate de Beneficiar. Procesul de aprobare se finalizează cu Proces verbal de aprobare prezentat de Prestator Beneficiarului și se inițiază de Beneficiar exploatarea experimentală a produsului. Exploatarea experimentală a produsului software acordă informație despre comportamentul sistemului în mediul real de exploatare, cu utilizarea datelor reale. În procesul exploatării experimentale, toate devierile în funcționare și observațiile, detectate, se înlătură de către Prestator până la finisarea exploatării experimentale.

Procedura de colaborare, accesul și utilizarea mediului de dezvoltare, mediului de testarea și instalarea oricăror modificări este elaborată și aprobată de părți în termen de 10 zile de la semnarea Contractului.

## 6. Livrabile

Prestatorul menține în stare actuală documentația tehnică aferentă softului aplicativ. Documentația conține suficientă informație pentru ca orice echipa de dezvoltatori soft / administratori terți să poată prelua serviciile de mentenanță.

Prestatorul va notifica Beneficiarul despre noile versiuni și modificările importante, la documentația tehnică aferentă softului aplicativ destinată Beneficiarului.

La finalizarea Contractului Prestatorul va asigura înnoirea următoarelor livrabile:

- Codul sursă.
- Documentația tehnică.
- Ghidul utilizatorilor.
- Ghidul administratorului.

**5. Operatorul economic în momentul întocmirii ofertelor trebuie să țină cont de următoarelor acte normative:**

- a) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
- b) Hotărârea Guvernului nr. 1176/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice
- c) Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Casa Națională de Asigurări Sociale aprobată prin ordinul directorului general nr.138 – A din 04.06.2021.

21. Ofertele se prezintă în valuta:- *lei moldovenești* .

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

23. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: *Nu se aplică*

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%
	Nu se aplică	

24. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- *Conform informației în SIA RSAP.*

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

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

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

27. Locul deschiderii ofertelor: *SIA RSAP* ,

*Ofertele întârziate vor fi respinse.*

28. 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.*

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

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

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

*Agenția 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*

32. 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): *Nu se aplică*

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

34. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: *BAP nr. 85 din 31.10.2025.*

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

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

<b>Denumirea instrumentului electronic</b>	<b>Se va utiliza/accepta sau nu</b>
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

**37. 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):** [\*Nu se aplică\*](#)

**38. Alte informații relevante:**

**Președinta grupului de lucru:** \_\_\_\_\_ **Maia Moraru**

L.Ș.