

**INVITAȚIE DE PARTICIPARE
LA PROCEDURILE NEGOCIATE
Nr. 03**

**privind achiziționarea serviciilor informatice de administrare, menținere și asigurare a funcționării
Sistemului Informațional Integrat al Finanțelor Publice
al Ministerului Finanțelor
prin procedura de achiziție Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare**

***Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu): DA;
Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <https://mf.gov.md/ro/ministerul-finan%C8%9Belor/achizi%C8%9Biile-publice>;**

- 1. Denumirea autorității contractante:** Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova
- 2. IDNO:** 100660100037
- 3. Adresa mun.** Chișinău, str. Constantin Tănase, 7
- 4. Numărul de telefon/fax:** (022) 26 25 23/ (022) 26 25 17
- 5. Adresa de e-mail și pagina web oficială ale autorității contractante:** cancelaria@mf.gov.md, www.mf.gov.md;
- 6. Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** adrian.andrievschi@mf.gov.md;
- 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):** Autoritate centrală de achiziție;
- 8. Cumpărătorul invită Instituția Publică “Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, să participe la procedura de achiziție negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în temeiul art. 56 alin. 1 lit. c) al Legii nr. 131/2015, privind prestarea următoarelor servicii:**

**LISTA
serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional
Integrat al Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor,
pentru anul 2024**

| Nr. d/o | Denumirea serviciilor | Suma totală, fără TVA, lei | Suma totală, inclusiv TVA, lei |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Servicii de mentenanță și suport a utilizatorilor SIIFP al MF | | |
| 2. | Servicii de mentenanță paginii WEB a Ministerului Finanțelor | | |
| 3. | Serviciile privind administrarea serverelor, aplicațiilor și bazelor de date a SIGFP al MF | | |
| 4. | Serviciile privind deservirea tehnică a rețelei de calculatoare și a echipamentelor MF | | |
| 5. | Serviciile privind administrarea serverelor, rețelelor de calculatoare și echipamentelor trezoreriilor regionale | | |
| Valoarea estimativă totală: | | 26 647 450,92 | |

SPECIFICAȚIA
serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional
Integrat al Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor
pentru anul 2024

| Nr. d/o | Denumirea activităților | Periodicitatea/ termenul de realizare | Subsisteme/servicii/aplicații/soluții/ echipamente/ rapoarte/informații |
|---------|---|---------------------------------------|---|
| 1. | Servicii de mentenanță și suport a utilizatorilor SIIFP al MF | | |
| 1. | Investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru probleme tehnice raportate în procesul exploatării de utilizatorii finali a SIIFP al MF, propunerea soluțiilor de implementare, livrarea soluțiilor cu impact minim asupra operativității sistemului de producție. | La declanșare | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”; 6. Interfața „MF-SAPI”; 7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; 9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat” 10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”; 11. SI „Statistica”; 12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md; 13. SI „MTender” ver.3.0 Platforma mtender.md; 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 15. SI „E-Management”; 16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”; 17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); 22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”; 23. SI „Registrul electronic al angajaților”; 24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”; 25. SI „Certificarea auditorilor interni”; 26. SI „Control intern managerial și audit intern”; 27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2; 28. SI „Planificarea bugetului”; 29. SI „Raportare financiară”; 30. SI „E-learnig”; |

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| | | | 31. SI „Planificarea salarială bugetară”. |
| 2. | Realizarea mentenanței corective pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale a sistemelor/modulelor. | La depistare | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat);</p> <p>8. SI „Credite-2000”;</p> <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „E-learnig”;</p> <p>31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 3. | Monitorizarea și oferirea suportului în optimizarea continuă a configurărilor, parametrilor de performanță a bazei de date, la fel coordonarea după caz și rezolvarea problemelor întâmpinate. | La necesitate | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria”</p> |

| | | | |
|----|---|---------------|--|
| | | | <p>(Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; 9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat” 10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”; 11. SI „Statistica”; 12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md; 13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md; 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 15. SI „E-Management”; 16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”; 17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); 22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”; 23. SI „Registrul electronic al angajaților”; 24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”; 25. SI „Certificarea auditorilor interni”; 26. SI „Control intern managerial și audit intern”; 27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2; 28. SI „Planificarea bugetului”; 29. SI „Raportare financiară”; 30. SI „E-learnig”; 31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 4. | Asigurarea schimbului de informații cu sistemele externe ale altor autorități publice. | Zilnic | 1. Serviciul Fiscal de Stat; 2. Serviciul Vamal; 3. Casa Națională de Asigurări Sociale; 4. Compania Națională de Asigurări în Medicină; 5. I.P. „Agenția de Guvernare Electronică”; 6. Î.S. „Poșta Moldovei”; 7. Biroul Național de Statistică; 8. ANTA. |
| 5. | Generarea rapoartelor operative, dărilor de seamă lunare, trimestriale, etc. | La solicitare | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. SI „Raportare financiară”. |
| 6. | Acordarea suportului la operațiunile de închidere anului/deschiderea a anului bugetar. | Anual | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 7. | Actualizarea Registrului codurilor fiscale (primirea modificărilor de la Serviciul Fiscal de Stat și aplicarea modificărilor recepționate pe serverul Ministerului Finanțelor). | Zilnic | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 8. | Menținerea Registrului instituțiilor publice finanțate din bugetul de stat în baza solicitărilor parvenite de | Zilnic | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |

| | | | |
|-------------|---|---------------|--|
| | la direcțiile de ramură a Ministerului Finanțelor (înregistrarea, corectarea, anularea, etc..). | | 2. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS. |
| 9. | Menținerea Registrului instituțiilor publice finanțate din bugetele locale în baza solicitărilor parvenite din partea Direcțiilor Finanțe ale UAT (înregistrarea, corectarea, anularea, etc..). | Zilnic | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 2. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS. |
| 10. | Menținerea Registrului băncilor comerciale. | Zilnic | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. 2. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”. |
| 11. | Menținerea Registrelor Clasificației bugetare și Planului de Conturi (înregistrarea, corectarea și anularea codurilor clasificației bugetare și planului de conturi în baza ordinelor ministerului finanțelor). Totodată, menținerea registrelor relațiilor între clasificațiile bugetare necesare pentru utilizare în faza de elaborare a bugetelor de toate nivele. | Zilnic | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF. 3. Subsistem „SIECAP 1C” MF; 4. SI „Contabilitatea unică bugetară 1C” (CUB); 5. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. |
| 12. | Asigurarea procesului de actualizare a informației privind executarea bugetelor | Lunar | 1. SI „Portalul de vizualizare a datelor cu privire la Executarea Bugetului” |
| 13. | Verificarea și primirea informațiilor trimestrial de la Biroul Național de Statistică privind raportul Nr.5C „Consumurile, cheltuielile și investițiile întreprinderii” pentru anul 2024. | Trimestrial | 1. SI „Statistica”; 2. SI „Statistica” (nou); |
| 14. | Verificarea și prelucrarea informației privind bilanțurile contabile pentru anul 2023 și anul 2024 ale Instituțiilor Publice, Întreprinderi de stat și societăților pe acțiuni cu cota statului mai mare de 50% în capitalul social primite de la Biroul Național de Statistică. | La solicitare | 1. SI „Statistica”; 2. SI „Statistica” (nou); |
| 15. | Asigurarea etapelor tehnologice de prelucrare a informației și acordarea consultațiilor utilizatorilor sistemelor informaționale din cadrul Ministerului Finanțelor, Direcției Trezoreria de Stat, a 5 trezorerii regionale, a 35 Direcții Finanțe ale UAT (inclusiv la etapa de colectare a informațiilor suplimentare în procesul de Elaborare a proiectului bugetului, aprobarea și modificarea bugetului. | La solicitare | 1. SI „Planificarea bugetului”; 2. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. |
| 16. | Adminstrarea utilizatorilor sistemelor informaționale, acordarea drepturilor de acces și revocarea lor (recepționarea și prelucrarea Cererilor de acces): a) Colectarea, înregistrarea și expedierea cererilor privind înregistrarea/revocarea în modulele SIIFP al MF; b) Verificarea pachetelor de documente recepționate prin intermediul e-mail accesmf@ctif.gov.md; c) Verificarea și actualizarea datelor personale ale utilizatorilor existenți, d) Înregistrarea în baza de date, deschiderea contului în AD pentru utilizatorii noi; e) Acordarea rolurilor solicitate conform specificațiilor din cereri; f) Preluarea datelor necesare de pe token-ul persoanelor responsabile pentru asigurarea efectuării semnăturii digitale; g) Verificarea expedierii, recepționării credențialelor către utilizatori. | Zilnic | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 5. SI „Contabilitatea unică bugetară 1C” (CUB); 6. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 7. SI "Registrul electronic al angajaților"; 8. SI "Certificarea auditorilor interni"; 9. SI "Control intern managerial și audit intern"; 10. SI „Planificarea bugetului”; 11. SI „Raportare financiară”; 12. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale RPIC)/(RPIC2)”. |
| 1.1. | Servicii de consultanță și asistență | | |
| 1. | Acordarea consultațiilor metodologice și tehnice utilizatorilor sistemelor informaționale din cadrul autorităților/instituțiilor bugetare și instituțiilor | La solicitare | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS; 2. Modulul „Alocații bugetare” din |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | publice. | | cadrul SIEB/GAB; |
| 2. | Consultarea autorităților/instituțiilor bugetare privind îndeplinirea cererilor și înregistrarea utilizatorilor la sistemele și modulele a SIIFP al MF | La solicitare | 3. Modulul „Instituția-Trezoreria”/e-Docplat; |
| 3. | Consultarea instituțiilor financiare/contribuabililor privind programul de acordare a compensațiilor. | La solicitare | 4. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; |
| 4. | Asistența tehnică a utilizatorilor prin intermediul aplicației de conectare la distanță (asigurarea aplicării semnăturii digitale Instalarea/reinstalarea aplicațiilor STISC: Criptomate 64 Driver, ePass 2003 Driver, MOldSign CardManager, InstallCertificate; Instalarea, actualizarea și configurarea browser-elor Mozilla Firefox sau Internet Explorer, applet-elor JAVA, Microsoft Silverlight, Microsoft NET Framework). | La solicitare | 5. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 5. | Recepționarea, atribuirea și monitorizarea executării cererilor de asistență tehnică și incidentelor declarate. | La solicitare | 6. SI „Registrul electronic a cererilor de compensații”; |
| 6. | Actualizarea comportamentului pe pagina web a MF a rubricii „Suportul tehnic a utilizatorilor sistemelor informaționale de gestiune a finanțelor publice al MF”. | La necesitate | 7. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md. |
| 7. | Expedierea solicitanților a „Ghidurilor utilizatorului” și altor materiale conexe. | La solicitare | 8. SI "Registrul electronic al angajaților; |
| 8. | Raportarea rezultatelor privind consultarea și asistența tehnică a utilizatorilor. | La solicitare | 9. SI "Certificarea auditorilor interni"; |
| 2. Servicii de mentenanță a paginilor WEB a Ministerului Finanțelor | | | 10.SI „Control intern managerial și audit intern; |
| 1. | Recepționarea, verificarea, formatarea și plasarea pe paginile WEB a Ministerului Finanțelor a informațiilor prezentate de administratorul conținutului (noutăți, comunicate de presă, acte normative, rapoarte/informalii operative, etc.). | La solicitare | 11.SI „Planificarea bugetului”; |
| 2. | Adăugarea unor noi rubrici pe pagina WEB a Ministerului Finanțelor. | | 12.SI „Raportare financiară”; |
| 3. | Corectarea sau eliminarea informației plasate anterior pe pagina WEB a Ministerului Finanțelor, plasarea informațiilor în arhivă. | | 13.SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; |
| 4. | Plasarea adresărilor la alte pagini WEB la solicitarea Beneficiarului. | | |
| 5. | Actualizarea bazei Codurilor IBAN de încasări. | | |
| 6. | Crearea modulelor noi în cadrul arhitecturii tehnologice a paginii web. | La necesitate | 1. Pagina web „www.mf.gov.md” |
| 7. | Actualizarea compartimentului pe pagina web a MF a rubricii „Suportul tehnic a utilizatorilor sistemelor informaționale de gestiune a finanțelor publice al MF”. | La necesitate | 1. Pagina web „www.mf.gov.md” |
| 3. Serviciile privind administrarea serverelor, aplicațiilor și bazelor de date a SIGFP | | | |
| 3.1. Administrarea și întreținerea arhitecturii logice a infrastructurii tehnice | | | |
| 1. | Instalarea și configurarea echipamentului telecomunicațional în Centrul informațional de date, conectarea la sursa de curent electric și la rețea. | La necesitate | 1. Echipament de servere și de stocare a datelor |
| 2. | Monitorizarea sarcinilor conectate și a capacităților UPS-urilor și repartizarea lor uniformă. | La modificare | 2. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA) |
| 3. | Mentținerea echipamentelor de calcul în stare funcțională, monitorizarea funcționării acestuia. | Zilnic | 3. Sursa de alimentare cu energie neîntreruptibilă (UPS HP) |
| 4. | Actualizarea registrului de evidența a lucrărilor de mentenanță. | La executarea lucrărilor | |
| 5. | Asigurarea lucrului rețelei la nivel logic de funcționare, aplicarea adreselor IP, numelor de rețea a serverelor și stațiilor de lucru. | La executarea lucrărilor | |
| 6. | Evidența registrelor echipamentelor și adreselor IP a masivelor de date. | La modificare, conform planului de profilaxie | |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| | | anual | |
| 7. | Actualizarea microprogramelor componentelor hardware, asigurarea funcționării suporturilor de date (masivelor de discuri). | La necesitate | |
| 8. | Testarea, verificarea, scanarea periodică a serverelor și echipamentelor telecomunicaționale | Zilnic | |
| 9. | Efectuarea copiilor de rezervă a configurațiilor echipamentelor. | Zilnic | |
| 10 | Efectuarea lucrărilor de deservire și întreținere în stare funcțională a serverelor. | La solicitare, conform planului de profilaxie anual | |
| 11 | Administrarea și configurarea conexiunilor securizate VPN (4 trezorerii regionale și 35 Direcții finanțe ale UAT). | Zilnic | |
| 12 | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților. | La declanșare | |
| 13 | Elaborarea propunerilor de modernizare a infrastructurii tehnice de servere și echipamentului telecomunicațional. | La solicitare | |
| 14 | Monitorizarea, menținerea bunei funcționări a sistemelor ingineresti de întreținere a Centrului Informațional de Date al Ministerului Finanțelor principal. | Zilnic | |
| 15 | Depistarea unor defecțiuni tehnice sau probleme de funcționare a unuia din aceste sisteme și prevenirea companiilor responsabile în deservirea acestor sisteme. | La necesitate | 1. Sistem antiincendiu; 2. Sistem de climatizare și alimentare cu energie electrică (generatorul). |
| 16 | Monitorizarea procesului de mentenanță și lucrărilor de profilaxie a sistemelor respective de către companiile deservente. | Lunar/ La necesitate | 1. Echipament de servere și de stocare a datelor; 2. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA); 3. Sursa de alimentare cu energie neîntreruptibilă (UPS HP). |
| 17 | Actualizarea documentației tehnice. | La necesitate | |
| 18 | Acordarea suportului privind solicitarea și elaborarea actelor pentru obținerea resurselor din infrastructura Mcloud | La necesitate | 1. 3 tenante din MCloud. |
| 3.2. | Administrarea și întreținerea sistemelor de operare, serviciilor și aplicațiilor tip server | | |
| 1. | Administrarea și monitorizarea serverelor și infrastructurii. | Zilnic | 1. Servere fizice – 37; 2. Servere virtuale - circa 147. |
| 2. | Aplicarea actualizărilor pe servere și pe sistemele de operare virtuale la nivel central. | La solicitare | |
| 3. | Crearea, menținerea și testarea copiilor de rezervă al serverelor virtuale și sistemelor de operare la nivel central. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 4. | Administrarea și monitorizarea a sistemului de interoperabilitate | Zilnic | 14 web-servicii |
| 5. | Administrarea și monitorizarea aplicațiilor la nivel central, aplicarea actualizărilor asupra acestora. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; |
| 6. | Monitorizarea spațiului de stocare a aplicațiilor la nivel central. | Zilnic | 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 7. | Menținerea documentației pe sisteme. | La parvenire | 5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”; |
| 8. | Analiza cererilor de asistență tehnică și consultativă și după caz soluționarea acestora conform competenței. | La solicitare | 6. Interfața „MF-SAPI”; |
| 9. | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților, vizând sistemele, serviciile și aplicațiile la nivel central. | La declanșare | 7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „E-learnig”;</p> <p>31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 3.3. Administrarea și întreținerea bazelor de date ale SIIFP al MF | | | |
| 1. | Administrarea serverelor de baze de date Oracle, MS SQL, MySQL, MariaDB, Mongo, Postgresql, ale sistemelor informaționale ale Ministerului Finanțelor pentru mediu de producere și mediu de testare. | Zilnic | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> |
| 2. | Monitorizarea și verificarea funcționalității bazelor de date la nivel central. | Zilnic | <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> |
| 3. | Actualizarea sistemelor de gestiune a bazelor de date la nivel central. | La necesitate | <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> |
| 4. | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților, vizând bazele de date la nivel central. | La declanșare | <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat);</p> |
| 5. | Monitorizarea și efectuarea regulată a copiilor de rezervă a datelor stocate (inclusiv și pe suport extern), cu restabilirea datelor la necesitate. | Zilnic/Săptămâna l/ Lunar/ La necesitate | <p>8. SI „Credite-2000”;</p> <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> |

| | | | |
|-------------|--|----------------------|--|
| | | | <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 3.4. | <i>Administrarea și întreținerea proceselor de asigurare a securității informaționale</i> | | |
| 1. | <p>Administrarea utilizatorilor din domeniul intern al Ministerului Finanțelor, acordarea, retragerea sau restricționarea drepturilor de acces la sisteme informaționale, resurse comune, resursele poștei electronice @mf.gov.md, și la rețeaua Internet.</p> | Zilnic/La necesitate | 1. Gestionarea utilizatorilor SIGFP a MF |
| 2. | <p>Administrarea utilizatorilor externi din domeniul intern al Ministerului Finanțelor, acordarea, retragerea sau restricționarea drepturilor de acces la sisteme informaționale a MF.</p> | Zilnic/La necesitate | <p>1. Modulul „Instituția-Trezoreia” (Serviciul e-Docplat);</p> <p>2. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>4. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/RPIC2”;</p> <p>6. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> |

| | | | |
|----|---|---------------|--|
| | | | <p>7. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>8. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>9. SI „Raportare financiară”.</p> |
| 3. | Soluționarea problemelor și oferirea consultațiilor utilizatorilor la conectare la sistemele informaționale Ministerului Finanțelor. | La solicitare | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezorieia” (Serviciul e-Docplat);</p> <p>8. SI „Credite-2000”;</p> <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 4. | Monitorizarea, administrarea și reînnoirea pachetelor de programe antivirus pe servere și stațiile de lucru a MF, TR și DGF. | Zilnic | <p>1. Circa 80 de servere;</p> <p>2. Stații de lucru -271</p> <p>3. Notebook-uri - 94</p> |
| 5. | Asigurarea securității serverelor, aplicațiilor și a rețelei interne a Ministerului Finanțelor, prin implementarea și menținerea programelor de tip firewall, auditul accesării informației, WSUS, instalarea pachetelor de securitate, folosirea edge-routerelor bazate pe sisteme operaționale Unix și Linux la extremitățile rețelei, a echipamentelor | Zilnic | <p>1. Echipament de servere și de stocare a datelor;</p> <p>2. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA);</p> <p>3. Server Windows, Server Linux, Calculatoare de birou.</p> |

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| | specializate de protecție și depistare a intruziunilor „Checkpoint”, administrarea canalelor criptate și a semnăturilor electronice folosite. | | |
| 4. | Serviciile privind deservirea tehnică a rețelei de calculatoare | | |
| 4.1. | Deservirea tehnică și întreținerea echipamentelor Ministerului Finanțelor | | |
| 1. | Instalarea/reinstalarea calculatoarelor date în exploatare și conectarea la rețeaua locală. | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 2. | Instalarea/reinstalarea și conectarea imprimantelor/centrelor multifuncționale existente la stațiile de lucru locale sau prin rețea, testarea funcționalităților. | | 1. Imprimante laser de birou (circa 70 unități); 2. Centre multifuncționale (15 unități); 3. Imprimante matriciale de birou (circa 10 unități); 4. Imprimante liniar matriciale (6 unități); 5. Surse de curent neîntreruptibil (271 unități). |
| 3. | Menținerea echipamentelor periferice local și prin rețea în conformitate cu planul de deservire. | | |
| 4. | Monitorizarea și deservirea consumabililor pentru echipamente periferice. | Zilnic/La necesitate | |
| 5. | Instalarea/reinstalarea sistemelor de operare, a programelor de lucru obligatorii (pachete de oficiu, MS Visual FoxPro, MySQL connector, de gestionare a fișierelor etc.) pe stațiile de lucru a utilizatorilor infrastructurii tehnice din cadrul aparatului Ministerului Finanțelor. | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 6. | Acordarea suportului tehnic și consultativ (la nivel central) privind soluționarea problemelor urgente. | | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); 3. Imprimante laser de birou (circa 70 unități); 4. Centre multifuncționale (15 unități); 5. Imprimante matriciale de birou (circa 10 unități); 6. Imprimante liniar matriciale (6 unități). |
| 7. | Modernizarea stațiilor de lucru (în limita pieselor de schimb eliberate de la depozitul Ministerului Finanțelor). | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 8. | Reparația stațiilor de lucru și echipamentelor periferice (în limita pieselor de schimb eliberate de la depozitul Ministerului Finanțelor). | | 1. Calculatoare și imprimante de birou. |
| 9. | Deservirea (profilaxia) stațiilor de lucru și echipamentelor periferice în cadrul profilaxiilor anuale planificate în conformitate cu planului de deservire. | La necesitate, conform planului de profilaxie anual | 1. Calculatoare și imprimante de birou (circa 466 unități); 2. Echipamente active de rețea (circa 29 unități). |
| 10. | Elaborarea și prezentarea specificațiilor tehnice pentru achiziționarea stațiilor de lucru și echipamentelor periferice. | La necesitate, în urma profilaxiei anuale | 1. Calculatoare și imprimante de birou; 2. Echipamente active de rețea. |
| 11. | Elaborarea actelor de constatare tehnică (acte de defectare) pentru echipamentul din cadrul Ministerului Finanțelor în cadrul profilaxiilor anuale. | La solicitare | |
| 4.2. | Administrarea și întreținerea rețelelor de calculatoare | | |
| 1. | Menținerea zilnică a infrastructurii rețelelor de calculatoare exploatare. | Zilnic | 1. Rețelele locale (4 unități); 2. Echipament de rețea (circa 80 unități). |
| 2. | Monitorizarea zilnică a funcționării rețelelor și a echipamentelor destinate acestora prin intermediul a diverselor sisteme specializate de monitorizare: SolarWinds ipMonitor, Nagios, Lansweeper, Zabbix. | Zilnic | |
| 3. | Instalarea și reinstalarea echipamentelor de rețea (switch, router) în limita rețelelor exploatare. | La necesitate | 1. Echipament de rețea (circa 80 unități). |
| 4. | Proiectarea și trasarea rețelelor de calculatoare în cazul schimbărilor în rețea sau schimbării sediilor trezoreriilor regionale, trasarea cablurilor UTP noi și/sau restabilirea cablului UTP de rețea existent, mufarea, marcarea, instalarea prizelor RJ-45. | La necesitate | 1. Rețelele locale (4 unități); 2. Echipament de rețea (circa 80 unități). |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 5. | Diagnosticarea funcționării echipamentelor de rețea (switch, router) în limita rețelelor exploatare. | Conform planului de profilaxie anual | |
| 6. | Administrarea a conexiunilor la rețeaua Internet. | Zilnic | |
| 7. | Monitorizarea și deservirea al echipamentului activ (router, switch) în trezorerii regionale, deplasări în TR pentru executarea lucrărilor în domeniul dat. | La necesitate/ Conform planului de profilaxie anual sau în caz de dezastre | |
| 8. | Configurarea unor conexiuni noi și monitorizarea a interconexiunilor cu rețelele externe și transferul de date. | La necesitate/Zilnic | 1. Banca Națională a Moldovei; 2. Serviciul Fiscal de Stat; 3. Serviciul Vamal; 4. Casa Națională de Asigură Sociale; 5. Compania Națională de asigurări în Medicină; 6. I.P. „Serviciul Tehnologii Informaționale și Securitate Cibernetică”; 7. S.A. Moldtelecom; 8. IP „Agenția de Guvernare Electronică”; 9. 35 de Direcții Finanțe ale UAT; 10. 4 Trezorerii Regionale. |
| 4.3. Administrarea și întreținerea transportului de date | | | |
| 1. | Administrarea a soluției de tip Cloud (Cloud CTIF) pentru asigurarea schimbului de date între trezoreriile regionale și instituțiile bugetare. | Zilnic | 1. Trezorerii Regionale (4); 2. Instituțiile Bugetare (circa 2500 instituții). |
| 5. Serviciile privind administrarea serverelor, rețelelor de calculatoare și echipamentelor trezoreriilor regionale | | | |
| 5.1. Servicii prestate privind administrarea serverelor, aplicațiilor și sistemelor informaționale ale trezoreriilor regionale | | | |
| 1. | Instalarea și configurarea sistemelor operaționale și soft-ului de lucru (programe de oficiu, drivere, sistemelor de gestionare a bazelor de date ș.a.) și sistemelor informaționale destinate utilizării în cadrul trezoreriilor regionale ale MF (în continuare TR). | La necesitate | 1. Sistemele operaționale și programele/aplicațiile necesare pentru lucru. |
| 2. | Actualizarea versiunilor programelor de lucru (sistemelor operaționale, soft-ului de lucru, driverelor, ș.a.) în cadrul TR, soluționarea problemelor constatate. | La modificare | |
| 3. | Gestionarea utilizatorilor din cadrul Trezoreriei de Stat, Trezoreriilor Regionale și Ministerului Finanțelor conectați la sistemul de deservire la distanță a MAIB. | La necesitate | 1. Circa 100 utilizatori. |
| 4. | Testarea și acordarea suportului consultativ la utilizarea platformelor de achiziții publice. | La necesitate | 1. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md; |
| 5. | Efectuarea copiilor de rezervă a informațiilor electronice din TR și DF și restabilirea informației și funcționării sistemelor în caz de necesitate. | La necesitate | 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); |
| 6. | Asigurarea securizării datelor prin configurarea în sistemele de operare a nivelelor de acces corespunzătoare, cu stabilirea parolilor pentru utilizatorii serverelor și stațiilor de lucru utilizate în cadrul TR. | La necesitate | 1.Echipament de servere și de stocare a datelor; 2.Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik); |

| | | | |
|-------------|---|------------------------------|---|
| | | | 3. Server Windows, Server Linux, Calculatoare de birou. |
| 7. | Implementarea și administrarea de soluții Antivirus, AntiSpyware, Firewall etc pentru servere și stații de lucru utilizate în cadrul TR. | Zilnic | BitDefender Endpoint Security Tools. |
| 5.2. | Servicii privind deservirea tehnică a rețelelor de calculatoare și a echipamentelor trezoreriilor regionale | | |
| 1. | Asigurarea transmiterii și recepționării informației între TR și MF, DF, oficiile fiscale teritoriale și instituțiile bugetare cu care sunt stabilite conexiunile de schimb de date. | Zilnic | 1. 4 Trezorerii Regionale; 2. 71 stații de lucru; 3. 22 imprimante. |
| 2. | Acordarea suportului consultativ utilizatorilor TR la exploatarea calculatoarelor, imprimantelor și a sistemelor informaționale. | La solicitare | |
| 3. | Diagnosticul funcționalității serverelor, stațiilor de lucru, imprimantelor, rețelei de calculatoare și echipamentelor active de rețea utilizate în cadrul TR și configurarea acestora. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 4. | Efectuarea lucrărilor de profilaxie a serverelor și stațiilor de lucru din cadrul TR (ștergerea fișierelor temporare, verificarea sectoarelor defecte ale Discurilor Hard (HDD), defragmentarea discurilor HDD, optimizarea fluxului de date a rețelei de calculatoare, curățarea tehnicii de calcul (partea internă a echipamentului), instalarea părților componente a calculatoarelor. | Conform Graficului | |
| 5. | Administrarea și mentenanța echipamentelor periferice (imprimante laser și matriciale, multifuncționale, proiectoare etc) din cadrul TR (curățarea echipamentului (partea internă), deservirea cartușelor, instalarea și reînălarea echipamentelor). | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 6. | Proiectarea, configurarea și executarea rețelelor în cadrul TR (inclusiv lucrările de înlocuire/pozare a cablurilor/conectoarelor de rețea, instalarea serverelor și echipamentului activ de rețea cu configurarea acestora). | La necesitate | |

9. Documentele suplimentare pe care operatorii economici trebuie să le prezinte în scopul verificării declarațiilor sau completării documentelor prezentate în prima etapă pentru demonstrarea capacității tehnice și/sau profesionale și a celei economice și financiare:

| Nr. d/o | Denumirea documentului | Mod de prezentare a documentului: |
|---------|--|---|
| 1 | DUAE | Completat și semnat cu semnătura electronică al ofertantului |
| 2 | Propunerea tehnică și financiară | Conform informației de la pct. 8 din invitația de participare, completată și semnată cu semnătura electronică al ofertantului |
| 3 | Cerere de participare | Anexa nr. 7 din Invitația de participare, completată și semnată cu semnătura electronică al ofertantului |
| 4 | Declarație privind valabilitatea ofertei | Anexa nr. 8 din Invitația de participare, completată și semnată cu semnătura electronică al ofertantului |
| 5 | Garanția pentru ofertă în valoare de 0,1 % | Transfer pe contul de decontare al Beneficiarului, Dispoziția de plată confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului |

10. Garanția pentru ofertă în valoare de: 0,1% din suma ofertei fără TVA.

Transfer pe contul de decontare al Beneficiarului, Dispoziția de plată confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului.

Ministerul Finanțelor

Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat

1006601000037

IBAN: MD13TRPCAA518410A00408AA

TREZMD2X

cu nota "Pentru garanția pentru ofertă la procedura de achiziție publică nr. 03 din "29" martie 2024"

11. Garanția de bună execuție a contractului în valoare de: 0,5% din suma contractului fără TVA,

a) transfer la contul autorității contractante:

Ministerul Finanțelor

Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat

1006601000037

IBAN: MD89TRPCAA518440B00408AA

TREZMD2X,

cu nota "Pentru garanția de bună execuție la procedura de achiziție publică nr. 03 din "29" martie 2024.

b) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.1 din invitația de participare).

c) rețineri succesive din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate, cu efectuarea transferului sumei respective pe un cont special deschis de către operatorul economic, pus la dispoziția autorității contractante, la o bancă licențiată, agreată de ambele părți;

d) rețineri succesive directe din plata cuvenită pentru facturile fiscale înaintate;

12. Ofertele se prezintă în valuta: Lei moldovenești.

13. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: 10:00

- pe: "29" martie 2024

14. Adresa electronica la care trebuie transmise ofertele: adrian.andrievschi@mf.gov.md.

15. Termenul de valabilitate a ofertelor: 60 zile

16. Locul deschiderii ofertelor: Ministerul Finanțelor, str. Constantin Tănase, 7.

Ofertele întârziate vor fi respinse.

17. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele: Limba română.

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

19. Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respectiv (dacă este cazul): Nu se aplică.

20. Alte informații relevante: Nu sunt.

Conducătorul grupului de lucru:

/semnat electronic

Dina ROȘCA

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

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

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

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

**DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei**

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)
pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată
oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat
.....
(semnătura autorizată)



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT nr. ____

de prestare a serviciilor informaționale

Cod CPV: 72500000-0

„____” _____ 2024

mun. Chișinău

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|---|--|
| Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, reprezentată prin Directoarea interimară, dna Elena SAHARNEAN , care acționează în baza Ordinului 571-p din 07.10.2021, denumită în continuare <i>Prestator</i> , nr. de înregistrare 1005600036924, pe de o parte, | Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova reprezentat prin, Ministru al Finanțelor dl Petru ROTARU , care acționează în baza Decretului Președintei Republicii Moldova nr. 1220-IX din 05.12.2023, denumit în continuare <i>Beneficiar</i> , nr. de înregistrare 1006601000037, pe de o parte, |

ambii denumiți în continuare Părți, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele: **achiziționarea serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional Integrat al Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor**, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziție publică prin negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare nr. ____ din _____ 2024, în baza deciziei grupului de lucru a Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. ____ din ” ____ ” _____ 2024.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile informatice de administrare, menținere și asigurare a funcționării Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor prevăzute în Anexa nr. 1 „Lista serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor pentru anul 2024” și Anexa nr. 2 „Specificația serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor pentru anul 2024”, care constituie părți integrante al prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze serviciile prestate de Prestator.

2. TERMENI ȘI CONDIȚII DE PRESTARE A SERVICIILOR

2.1. Prestarea serviciilor va fi realizată în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024.

2.2. Serviciile se prestează succesiv pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract, cu întocmirea lunară a Actului de predare-primire a serviciilor, notei informative privind executarea contractului și a facturii fiscale, și prezentarea acestora către Beneficiar, pentru constatarea prestării serviciilor și efectuarea plăților aferente.

2.3. Prestatorul, până la data de 3 (trei) a fiecărei luni, va prezenta Beneficiarului Actul de predare-primire a serviciilor și factura fiscală.

2.4. Beneficiarul, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare din momentul recepționării Actului de predare-primire a serviciilor și facturii fiscale, este obligat să le examineze, semneze și să le remită Prestatorului.

2.5. Volumul și calitatea serviciilor prestate trebuie să corespundă cerințelor, normativelor, Legii cu privire la informatică, altor legi în vigoare.

2.6. În cazul în care defecțiunile survenite în rețelele de calculatoare a „Beneficiarului” nu pot fi înlăturate de către „Prestator” pe motivul unor defecte ale echipamentelor tehnice, Prestatorul întocmește un „Act de examinare a stării tehnice a echipamentului” care va fi prezentat Beneficiarului. Restabilirea funcționalității componentelor rețelelor de calculatoare a Beneficiarului se va efectua de către Prestator după îndeplinirea din partea Beneficiarului a tuturor cerințelor stipulate în „Actul de examinare a stării tehnice a echipamentului” care urmează a fi semnat bilateral de reprezentanții autorizați din partea ambelor părți contractante.

2.7. Serviciile vor fi prestate în conformitate cu Acord privind nivelul serviciilor prestate stabilit în Anexa nr. 3 la prezentul Contract

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Prestatorul este obligat:

3.1.1. Să presteze serviciile contractate în volum deplin, calitativ și în termenii stabiliți;

3.1.2. Să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea serviciilor de către Beneficiar, în termenii stabiliți, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

3.1.3. Să presteze servicii în conformitate cu cerințele tehnico-științifice determinate de standardele de stat pentru elaborarea produselor informatice și a Legii nr. 1069-XIV din 22 iunie 2000 „Cu privire la informatică”, în volumele și termenele stabilite bilateral între Beneficiar și Prestator.

3.2. Prestatorul are dreptul:

3.2.1. Să solicite achitarea plăților de către Beneficiar pentru serviciile prestate în condițiile prevăzute de prezentul Contract.

3.3. Beneficiarul este obligat:

3.3.1. Să asigure recepționarea la timp a serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract și a normelor în vigoare;

3.3.2. Să asigure plata pentru serviciile prestate, respectând modul și termenii indicați în prezentul Contract.

3.3.3. Să prezinte, la solicitarea Prestatorului și în termenii stabiliți bilateral între Beneficiar și Prestator, informația necesară pentru asigurarea prestării serviciilor prevăzute în prezentul Contract.

3.4. Beneficiarul are dreptul:

3.4.1. să solicite în scris prestarea unor servicii suplimentare celor prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Contract.

4. PREȚUL, COSTUL TOTAL AL CONTRACTULUI ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ

4.1. Prețul serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Anexa nr. 1 la prezentul Contract.

4.2. Suma totală a prezentului Contract constituie: () lei, **inclusiv TVA**. Suma totală fără TVA constituie lei ().

4.3. Achitarea pentru serviciile prestate se va efectua în lei moldovenești, pe contul Prestatorului în decurs de **20 (douăzeci) zile lucrătoare** din data semnării Actului de primire-predare a serviciilor și facturii fiscale.

5. RECLAMAȚII ȘI SANȚIUNI

5.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Beneficiar este: **Transfer bancar la contul autorității contractante MD89TRPCAA518440B00408AA**, în cuantum de 0,5% din valoarea contractului fără TVA.

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

punctului 5.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a contractului.

5.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă plata despăgubirii în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 10 zile, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Beneficiarul acceptă, Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.5.1.

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

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

5.6. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

5.7. Părțile contractante vor soluționa orice litigiu intervenit în executarea prezentului Contract pe cale amiabilă. Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă vor fi soluționate în instanțele de judecată competente ale Republicii Moldova.

6. CONFIDENȚIALITĂȚEA

6.1. Părțile recunosc, că pe parcursul executării contractului, vor avea acces la informație confidențială sau cu un regim special de acces. Prin noțiunea de informație confidențială sau cu regim special de acces se înțelege orice informație de natură juridică, financiară, comercială sau orice altă informație care, conform legii, constituie secret de stat sau secret comercial.

6.2. Părțile vor lua toate măsurile necesare, inclusiv organizatorice și tehnice, pentru asigurarea confidențialității informației.

6.3. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea informației care a devenit cunoscută în procesul executării obligațiilor care decurg din prezentul Contract.

6.4. Părțile au convenit că conținutul prezentului Contract va fi tratat ca fiind confidențial și că nici o informație privind conținutul prezentului Contract și activitățile efectuate pentru realizarea prezentului Contract nu va fi divulgată fără acordul prealabil exprimat în scris al ambelor Părți.

6.5. Informația și conținutul prezentului Contract pot fi divulgate:

1. Acelor salariați sau reprezentanți ai Părții, care au nevoie de informația în cauză datorită implicării lor directe în execuția prezentului Contract și care sunt supuși unei obligații scrise similare privind respectarea confidențialității informației; *sau*
2. Consultanților Părții, care au nevoie de informația în cauză pentru execuția obligațiilor sale față de această Parte și care sunt supuși unei obligații scrise similare privind respectarea confidențialității informației; *sau*
3. Autorităților judiciare sau autoritățile de control, la cererea legală a acestora, cu condiția că (în măsura în care i se permite) Partea afectată va trimite un aviz rezonabil privind asemenea divulgare celeilalte Părți; *sau*
4. Instanțelor de judecată în cadrul oricărui proces judiciar pornit împotriva uneia din Părți; *sau*
5. Cu acordul prealabil exprimat în scris al celeilalte Părți.

6.6. Părțile vor acționa în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova, inclusiv Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor de evidență a datelor cu caracter personal.

6.7. Părțile poartă răspunderea stabilită de legislație pentru comunicarea sau transmiterea persoanelor terțe a informației ce constituie secret fiscal și/sau comercial și/sau date cu caracter personal.

7. CIRCUMSTANȚE CARE JUSTIFICĂ NEEEXECUTAREA CONTRACTULUI

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

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

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

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

8. REZOLUȚIUNEA

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

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

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

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

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

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii contractului este obligată să comunice în timp de 60 zile lucrătoare celeilalte părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 30 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezilierea.

8.6. Obligațiile contractuale existente la momentul rezoluțiunii lui trebuie să fie satisfăcute necondiționat.

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. De la data semnării prezentului Contract, toate negocierile purtate și documentele perfectate anterior își pierd valabilitatea.

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

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

9.4. Orice modificări și completări la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul când acestea au fost făcute în scris și semnate de către ambele Părți, care vor constitui parte integrantă a prezentului Contract.

9.5. Prezentul contract este valabil până la ”31” decembrie 2024.

9.6. Prezentul Contract este întocmit în limba de stat, în 2 (două) exemplare identice, ambele având aceeași putere juridică, care se remit în câte 1 (un) exemplar:

1. Prestatorului;
2. Beneficiarului.

10. RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|--|--|
| I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” adresa poștală: MD-2005, mun. Chișinău str. Constantin Tănase nr. 7 Telefon: 022-26-29-28 / 022-26-28-74 Cod fiscal: 1005600036924 Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat Cod IBAN: MD86TRPCCC518430A01338AA Codul băncii: TREZMD2X Cod TVA: 7800104 | Ministerul Finanțelor al RM adresa poștală: MD-2005, mun. Chișinău str. Constantin Tănase nr. 7 Telefon: 022-262-536; fax 022-262-509 Cod fiscal: 1006601000037 Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat IBAN: MD79TRPBAA222210A00325AC Codul băncii: TREZMD2X |

11. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|--|-------------------------------------|
| Elena SAHARNEAN / _____ L.Ș. | Petru ROTARU / _____ L.Ș. |

LISTA
serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional
Integrat al Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor,
pentru anul 2024

| Nr. d/o | Denumirea serviciilor | Suma totală, inclusiv TVA, lei |
|----------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. | Servicii de mentenanță și suport a utilizatorilor SIIFP al MF | |
| 2. | Servicii de mentenanță paginii WEB a Ministerului Finanțelor | |
| 3. | Servicii de administrare a serverelor, aplicațiilor și bazelor de date a SIIFP al MF | |
| 4. | Servicii de deservire tehnică a rețelei de calculatoare și a echipamentelor MF | |
| 5. | Servicii de administrare a serverelor, rețelelor de calculatoare și echipamentelor trezoreriilor regionale | |
| TOTAL, inclusiv TVA | | |

Semnăturile părților:

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|--|-------------------------------------|
| Elena SAHARNEAN / _____ L.Ș. | Petru ROTARU / _____ L.Ș. |

SPECIFICAȚIA
serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional
Integrat al Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor
pentru anul 2024

| Nr. d/o | Denumirea activităților | Periodicitatea/ termenul de realizare | Subsisteme/servicii/aplicații/soluții/ echipamente/ rapoarte/informații |
|---------|---|---------------------------------------|---|
| 1. | Servicii de mentenanță și suport a utilizatorilor SIIFP al MF | | |
| 17 | Investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru probleme tehnice raportate în procesul exploatării de utilizatorii finali a SIIFP al MF, propunerea soluțiilor de implementare, livrarea soluțiilor cu impact minim asupra operativității sistemului de producție. | La declanșare | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”; 6. Interfața „MF-SAPI”; 7. Modulul „Instituția-Trezorieia” (Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; 9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat” 10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”; 11. SI „Statistica”; 12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md; 13. SI „MTender” ver.3.0 Platforma mtender.md; 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 15. SI „E-Management”; 16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”; 17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); 22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”; 23. SI „Registrul electronic al angajaților”; 24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”; 25. SI „Certificarea auditorilor interni”; 26. SI „Control intern managerial și audit intern”; 27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2; 28. SI „Planificarea bugetului”; 29. SI „Raportare financiară”; 30. SI „E-learnig”; |

| | | | |
|-----|--|---------------|---|
| | | | 31. SI „Planificarea salarială bugetară”. |
| 18. | Realizarea mentenanței corective pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale a sistemelor/modulelor. | La depistare | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat);</p> <p>8. SI „Credite-2000”;</p> <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „E-learnig”;</p> <p>31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 19. | Monitorizarea și oferirea suportului în optimizarea continuă a configurărilor, parametrilor de performanță a bazei de date, la fel coordonarea după caz și rezolvarea problemelor întâmpinate. | La necesitate | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria”</p> |

| | | | |
|-----|---|---------------|--|
| | | | <p>(Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; 9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat” 10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”; 11. SI „Statistica”; 12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md; 13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md; 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 15. SI „E-Management”; 16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”; 17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); 22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”; 23. SI „Registrul electronic al angajaților”; 24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”; 25. SI „Certificarea auditorilor interni”; 26. SI „Control intern managerial și audit intern”; 27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2; 28. SI „Planificarea bugetului”; 29. SI „Raportare financiară”; 30. SI „E-learnig”; 31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 20. | Asigurarea schimbului de informații cu sistemele externe ale altor autorități publice. | Zilnic | 9. Serviciul Fiscal de Stat; 10. Serviciul Vamal; 11. Casa Națională de Asigurări Sociale; 12. Compania Națională de Asigurări în Medicină; 13. I.P. „Agenția de Guvernare Electronică”; 14. Î.S. „Poșta Moldovei”; 15. Biroul Național de Statistică; 16. ANTA. |
| 21. | Generarea rapoartelor operative, dărilor de seamă lunare, trimestriale, etc. | La solicitare | 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 5. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 6. SI „Raportare financiară”. |
| 22. | Acordarea suportului la operațiunile de închidere anului/deschiderea a anului bugetar. | Anual | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 23. | Actualizarea Registrului codurilor fiscale (primirea modificărilor de la Serviciul Fiscal de Stat și aplicarea modificărilor recepționate pe serverul Ministerului Finanțelor). | Zilnic | 1. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 24. | Menținerea Registrului instituțiilor publice finanțate din bugetul de stat în baza solicitărilor parvenite de | Zilnic | 3. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |

| | | | |
|--|---|---------------|---|
| | la direcțiile de ramură a Ministerului Finanțelor (înregistrarea, corectarea, anularea, etc..). | | 4. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS. |
| 25. | Menținerea Registrului instituțiilor publice finanțate din bugetele locale în baza solicitărilor parvenite din partea Direcțiilor Finanțe ale UAT (înregistrarea, corectarea, anularea, etc..). | Zilnic | 3. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS. |
| 26. | Menținerea Registrului băncilor comerciale. | Zilnic | 3. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. 4. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”. |
| 27. | Menținerea Registrelor Clasificației bugetare și Planului de Conturi (înregistrarea, corectarea și anularea codurilor clasificației bugetare și planului de conturi în baza ordinelor ministerului finanțelor). Totodată, menținerea registrelor relațiilor între clasificațiile bugetare necesare pentru utilizare în faza de elaborare a bugetelor de toate nivele. | Zilnic | 6. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 7. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF. 8. Subsistem „SIECAP 1C” MF; 9. SI „Contabilitatea unică bugetară 1C” (CUB); 10. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. |
| 28. | Asigurarea procesului de actualizare a informației privind executarea bugetelor | Lunar | 1. SI „Portalul de vizualizare a datelor cu privire la Executarea Bugetului” |
| 29. | Verificarea și primirea informațiilor trimestrial de la Biroul Național de Statistică privind raportul Nr.5C „Consumurile, cheltuielile și investițiile întreprinderii” pentru anul 2024. | Trimestrial | 1. SI „Statistica”; 2. SI „Statistica” (nou); |
| 30. | Verificarea și prelucrarea informației privind bilanțurile contabile pentru anul 2023 și anul 2024 ale Instituțiilor Publice, Întreprinderi de stat și societăților pe acțiuni cu cota statului mai mare de 50% în capitalul social primite de la Biroul Național de Statistică. | La solicitare | 1. SI „Statistica”; 2. SI „Statistica” (nou); |
| 31. | Asigurarea etapelor tehnologice de prelucrare a informației și acordarea consultațiilor utilizatorilor sistemelor informaționale din cadrul Ministerului Finanțelor, Direcției Trezoreria de Stat, a 5 trezorerii regionale, a 35 Direcții Finanțe ale UAT (inclusiv la etapa de colectare a informațiilor suplimentare în procesul de Elaborare a proiectului bugetului, aprobarea și modificarea bugetului. | La solicitare | 5. SI „Planificarea bugetului”; 6. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 7. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 8. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB. |
| 32. | Administrarea utilizatorilor sistemelor informaționale, acordarea drepturilor de acces și revocarea lor (recepționarea și prelucrarea Cererilor de acces): h) Colectarea, înregistrarea și expedierea cererilor privind înregistrarea/revocarea în modulele SIFP al MF; i) Verificarea pachetelor de documente recepționate prin intermediul e-mail accesmf@ctif.gov.md; j) Verificarea și actualizarea datelor personale ale utilizatorilor existenți, k) Înregistrarea în baza de date, deschiderea contului în AD pentru utilizatorii noi; l) Acordarea rolurilor solicitate conform specificațiilor din cereri; m) Preluarea datelor necesare de pe token-ul persoanelor responsabile pentru asigurarea efectuării semnăturii digitale; n) Verificarea expedierii, recepționării credențialelor către utilizatori. | Zilnic | 13. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 14. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 15. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 16. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 17. SI „Contabilitatea unică bugetară 1C” (CUB); 18. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 19. SI "Registrul electronic al angajaților"; 20. SI "Certificarea auditorilor interni"; 21. SI "Control intern managerial și audit intern"; 22. SI „Planificarea bugetului”; 23. SI „Raportare financiară”; 24. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale RPIC)/(RPIC2)”. |
| 1.1. Servicii de consultanță și asistență | | | |
| 9. | Acordarea consultațiilor metodologice și tehnice utilizatorilor sistemelor informaționale din cadrul autorităților/instituțiilor bugetare și instituțiilor | La solicitare | 14. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF/BPS; 15. Modulul „Alocații bugetare” |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | publice. | | din cadrul SIEB/GAB; |
| 10 | Consultarea autorităților/instituțiilor bugetare privind îndeplinirea cererilor și înregistrarea utilizatorilor la sistemele și modulele a SIIFP al MF | La solicitare | 16. Modulul „Instituția-Trezoreria”/e-Docplat; |
| 11 | Consultarea instituțiilor financiare/contribuabililor privind programul de acordare a compensațiilor. | La solicitare | 17. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; |
| 12 | Asistența tehnică a utilizatorilor prin intermediul aplicației de conectare la distanță (asigurarea aplicării semnăturii digitale Instalarea/reinstalarea aplicațiilor STISC: Criptomate 64 Driver, ePass 2003 Driver, MOldSign CardManager, InstallCertificate; Instalarea, actualizarea și configurarea browser-elor Mozilla Firefox sau Internet Explorer, applet-elor JAVA, Microsoft Silverlight, Microsoft NET Framework). | La solicitare | 18. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; |
| 13 | Recepționarea, atribuirea și monitorizarea executării cererilor de asistență tehnică și incidentelor declarate. | La solicitare | 19. SI „Registrul electronic a cererilor de compensații”; |
| 14 | Actualizarea comportamentului pe pagina web a MF a rubricii „Suportul tehnic a utilizatorilor sistemelor informaționale de gestiune a finanțelor publice al MF”. | La necesitate | 20. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md. |
| 15 | Expedierea solicitărilor a „Ghidurilor utilizatorului” și altor materiale conexe. | La solicitare | 21. SI "Registrul electronic al angajaților; |
| 16 | Raportarea rezultatelor privind consultarea și asistența tehnică a utilizatorilor. | La solicitare | 22. SI "Certificarea auditorilor interni”; |
| 2. Servicii de mentenanță a paginilor WEB a Ministerului Finanțelor | | | 23.SI „Control intern managerial și audit intern; |
| 8. | Recepționarea, verificarea, formatarea și plasarea pe paginile WEB a Ministerului Finanțelor a informațiilor prezentate de administratorul conținutului (noutăți, comunicate de presă, acte normative, rapoarte/informalii operative, etc.). | La solicitare | 24.SI „Planificarea bugetului”; |
| 9. | Adăugarea unor noi rubrici pe pagina WEB a Ministerului Finanțelor. | | 25.SI „Raportare financiară”; |
| 10 | Corectarea sau eliminarea informației plasate anterior pe pagina WEB a Ministerului Finanțelor, plasarea informațiilor în arhivă. | | 26.SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; |
| 11 | Plasarea adresărilor la alte pagini WEB la solicitarea Beneficiarului. | | |
| 12 | Actualizarea bazei Codurilor IBAN de încasări. | | |
| 13 | Crearea modulelor noi în cadrul arhitecturii tehnologice a paginii web. | La necesitate | 3. Pagina web „www.mf.gov.md” |
| 14 | Actualizarea compartimentului pe pagina web a MF a rubricii „Suportul tehnic a utilizatorilor sistemelor informaționale de gestiune a finanțelor publice al MF”. | La necesitate | 4. Pagina web „www.primacasa.gov.md”. |
| 3. Serviciile privind administrarea serverelor, aplicațiilor și bazelor de date a SIGFP | | | |
| 3.1. Administrarea și întreținerea arhitecturii logice a infrastructurii tehnice | | | |
| 19. | Instalarea și configurarea echipamentului telecomunicațional în Centrul informațional de date, conectarea la sursa de curent electric și la rețea. | La necesitate | 4. Echipament de servere și de stocare a datelor |
| 20 | Monitorizarea sarcinilor conectate și a capacităților UPS-urilor și repartizarea lor uniformă. | La modificare | 5. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA) |
| 21 | Mentținerea echipamentelor de calcul în stare funcțională, monitorizarea funcționării acestuia. | Zilnic | 6. Sursa de alimentare cu energie neîntreruptibilă (UPS HP) |
| 22 | Actualizarea registrului de evidența a lucrărilor de mentenanță. | La executarea lucrărilor | |
| 23 | Asigurarea lucrului rețelei la nivel logic de funcționare, aplicarea adreselor IP, numelor de rețea a serverelor și stațiilor de lucru. | La executarea lucrărilor | |
| 24 | Evidența registrelor echipamentelor și adreselor IP a masivelor de date. | La modificare, conform planului de profilaxie | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | anual | |
| 25 | Actualizarea microprogramelor componentelor hardware, asigurarea funcționării suporturilor de date (masivelor de discuri). | La necesitate | |
| 26 | Testarea, verificarea, scanarea periodică a serverelor și echipamentelor telecomunicaționale | Zilnic | |
| 27 | Efectuarea copiilor de rezervă a configurațiilor echipamentelor. | Zilnic | |
| 28 | Efectuarea lucrărilor de deservire și întreținere în stare funcțională a serverelor. | La solicitare, conform planului de profilaxie anual | |
| 29 | Administrarea și configurarea conexiunilor securizate VPN (4 trezorerii regionale și 35 Direcții finanțe ale UAT). | Zilnic | |
| 30 | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților. | La declanșare | |
| 31 | Elaborarea propunerilor de modernizare a infrastructurii tehnice de servere și echipamentului telecomunicațional. | La solicitare | |
| 32 | Monitorizarea, menținerea bunei funcționări a sistemelor ingineresti de întreținere a Centrului Informațional de Date al Ministerului Finanțelor principal. | Zilnic | |
| 33 | Depistarea unor defecțiuni tehnice sau probleme de funcționare a unuia din aceste sisteme și prevenirea companiilor responsabile în deservirea acestor sisteme. | La necesitate | 3. Sistem antiincendiu; 4. Sistem de climatizare și alimentare cu energie electrică (generatorul). |
| 34 | Monitorizarea procesului de mentenanță și lucrărilor de profilaxie a sistemelor respective de către companiile deservente. | Lunar/ La necesitate | 4. Echipament de servere și de stocare a datelor; 5. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA); 6. Sursa de alimentare cu energie neîntreruptibilă (UPS HP). |
| 35 | Actualizarea documentației tehnice. | La necesitate | |
| 36 | Acordarea suportului privind solicitarea și elaborarea actelor pentru obținerea resurselor din infrastructura Mcloud | La necesitate | 1. 3 tenante din MCloud. |
| 3.2. Administrarea și întreținerea sistemelor de operare, serviciilor și aplicațiilor tip server | | | |
| 10 | Administrarea și monitorizarea serverelor și infrastructurii. | Zilnic | 3. Servere fizice – 37; 4. Servere virtuale - circa 147. |
| 11 | Aplicarea actualizărilor pe servere și pe sistemele de operare virtuale la nivel central. | La solicitare | |
| 12 | Crearea, menținerea și testarea copiilor de rezervă al serverelor virtuale și sistemelor de operare la nivel central. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 13 | Administrarea și monitorizarea a sistemului de interoperabilitate | Zilnic | 14 web-servicii |
| 14 | Administrarea și monitorizarea aplicațiilor la nivel central, aplicarea actualizărilor asupra acestora. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”; 6. Interfața „MF-SAPI”; 7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; |
| 15 | Monitorizarea spațiului de stocare a aplicațiilor la nivel central. | Zilnic | |
| 16 | Menținerea documentației pe sisteme. | La parvenire | |
| 17 | Analiza cererilor de asistență tehnică și consultativă și după caz soluționarea acestora conform competenței. | La solicitare | |
| 18 | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților, vizând sistemele, serviciile și aplicațiile la nivel central. | La declanșare | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „E-learnig”;</p> <p>31. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 3.3. Administrarea și întreținerea bazelor de date ale SIIFP al MF | | | |
| 6. | Administrarea serverelor de baze de date Oracle, MS SQL, MySQL, MariaDB, Mongo, Postgresql, ale sistemelor informaționale ale Ministerului Finanțelor pentru mediu de producere și mediu de testare. | Zilnic | <p>1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> |
| 7. | Monitorizarea și verificarea funcționalității bazelor de date la nivel central. | Zilnic | <p>4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB;</p> |
| 8. | Actualizarea sistemelor de gestiune a bazelor de date la nivel central. | La necesitate | <p>5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”;</p> |
| 9. | Înregistrarea, soluționarea și ținerea evidenței incidentelor și neconformităților, vizând bazele de date la nivel central. | La declanșare | <p>6. Interfața „MF-SAPI”;</p> <p>7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat);</p> |
| 10. | Monitorizarea și efectuarea regulată a copiilor de rezervă a datelor stocate (inclusiv și pe suport extern), cu restabilirea datelor la necesitate. | Zilnic/Săptămâna l/ Lunar/ La necesitate | <p>8. SI „Credite-2000”;</p> <p>9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat”</p> <p>10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”;</p> <p>11. SI „Statistica”;</p> <p>12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md;</p> <p>13. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md;</p> <p>14. SI „Client-Banc valuta” BNM;</p> <p>15. SI „E-Management”;</p> |

| | | | |
|-------------|--|----------------------|--|
| | | | <p>16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”;</p> <p>17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului;</p> <p>18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF;</p> <p>19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB);</p> <p>20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”;</p> <p>21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015);</p> <p>22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”;</p> <p>23. SI „Registrul electronic al angajaților”;</p> <p>24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”;</p> <p>25. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>26. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2;</p> <p>28. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>29. SI „Raportare financiară”;</p> <p>30. SI „Planificarea salarială bugetară”.</p> |
| 3.4. | <i>Administrarea și întreținerea proceselor de asigurare a securității informaționale</i> | | |
| 6. | <p>Administrarea utilizatorilor din domeniul intern al Ministerului Finanțelor, acordarea, retragerea sau restricționarea drepturilor de acces la sisteme informaționale, resurse comune, resursele poștei electronice @mf.gov.md, și la rețeaua Internet.</p> | Zilnic/La necesitate | <p>1. Gestionarea utilizatorilor SIGFP a MF</p> |
| 7. | <p>Administrarea utilizatorilor externi din domeniul intern al Ministerului Finanțelor, acordarea, retragerea sau restricționarea drepturilor de acces la sisteme informaționale a MF.</p> | Zilnic/La necesitate | <p>6. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat);</p> <p>7. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF;</p> <p>8. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF;</p> <p>9. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB;</p> <p>10. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/RPIC2”;</p> <p>6. SI „Certificarea auditorilor interni”;</p> <p>7. SI „Control intern managerial și audit intern”;</p> <p>8. SI „Planificarea bugetului”;</p> <p>9. SI „Raportare financiară”.</p> |

| | | | |
|----|---|---------------|---|
| 8. | Soluționarea problemelor și oferirea consultațiilor utilizatorilor la conectare la sistemele informaționale Ministerului Finanțelor. | La solicitare | <ol style="list-style-type: none"> 1. Modulul „Planificarea bugetului” din cadrul SIMF; 2. Modulul „CNFD” din cadrul SIMF; 3. Modulul „Alocații bugetare” din cadrul SIEB; 4. Modulul „Trezoreria” din cadrul SIEB; 5. SI de deservire a conturilor la distanță „RBS”; 6. Interfața „MF-SAPI”; 7. Modulul „Instituția-Trezoreria” (Serviciul e-Docplat); 8. SI „Credite-2000”; 9. SI „Evidența autorizațiilor eliberate de Trezoreria de Stat” 10. SI DMFAS „Management al datoriei publice”; 11. SI „Statistica”; 12. SI „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender) inclusiv portalul achizițiilor publice mtender.gov.md; 13. SI „MTender” ver.3.0 Platforma mtender.md; 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 15. SI „E-Management”; 16. SI „Registrul electronic a cererilor de compensațiilor”; 17. Portalul de vizualizare a datelor cu privire la executarea Bugetului; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 20. SI „Registrul Proiectelor de Investiții Capitale (RPIC)/(RPIC2)”; 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); 22. SI „Planificare, raportare și monitorizare”; 23. SI „Registrul electronic al angajaților”; 24. SI „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”; 25. SI „Certificarea auditorilor interni”; 26. SI „Control intern managerial și audit intern”; 27. SI „Statistica”(nou) modificat in versiune 2; 28. SI „Planificarea bugetului”; 29. SI „Raportare financiară”; 30. SI „Planificarea salarială bugetară”. |
| 9. | Monitorizarea, administrarea și reînnoirea pachetelor de programe antivirus pe servere și stațiile de lucru a MF, TR și DGF. | Zilnic | <ol style="list-style-type: none"> 4. Circa 80 de servere; 5. Stații de lucru -271 6. Notebook-uri - 94 |
| 10 | Asigurarea securității serverelor, aplicațiilor și a rețelei interne a Ministerului Finanțelor, prin implementarea și menținerea programelor de tip firewall, auditul accesării informației, WSUS, instalarea pachetelor de securitate, folosirea edge-routerelor bazate pe sisteme operaționale Unix și Linux la extremitățile rețelei, a echipamentelor specializate de protecție și depistare a intruziunilor „Checkpoint”, administrarea canalelor criptate și a semnăturilor electronice folosite. | Zilnic | <ol style="list-style-type: none"> 4. Echipament de servere și de stocare a datelor; 5. Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik, Cisco ASA); 6. Server Windows, Server Linux, Calculatoare de birou. |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| 4. | Serviciile privind deservirea tehnică a rețelei de calculatoare | | |
| 4.1. | Deservirea tehnică și întreținerea echipamentelor Ministerului Finanțelor | | |
| 12 | Instalarea/reinstalarea calculatoarelor date în exploatare și conectarea la rețeaua locală. | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 13 | Instalarea/reinstalarea și conectarea imprimantelor/centrelor multifuncționale existente la stațiile de lucru locale sau prin rețea, testarea funcționalităților. | | 6. Imprimante laser de birou (circa 70 unități); 7. Centre multifuncționale (15 8. Imprimante matriciale de birou (circa 10 unități); 9. Imprimante liniar matriciale (6 unități); 10. Surse de curent neîntreruptibil (271 unități). |
| 14 | Menținerea echipamentelor periferice local și prin rețea în conformitate cu planul de deservire. | | |
| 15 | Monitorizarea și deservirea consumabililor pentru echipamente periferice. | Zilnic/La necesitate | |
| 16 | Instalarea/reinstalarea sistemelor de operare, a programelor de lucru obligatorii (pachete de oficiu, MS Visual FoxPro, MySQL connector, de gestionare a fișierelor etc.) pe stațiile de lucru a utilizatorilor infrastructurii tehnice din cadrul aparatului Ministerului Finanțelor. | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 17 | Acordarea suportului tehnic și consultativ (la nivel central) privind soluționarea problemelor urgente. | | 7. Stații de lucru (271 unități); 8. Notebook-uri (94 unități); 9. Imprimante laser de birou (circa 70 unități); 10. Centre multifuncționale (15 unități); 11. Imprimante matriciale de birou (circa 10 unități); 12. Imprimante liniar matriciale (6 unități). |
| 18 | Modernizarea stațiilor de lucru (în limita pieselor de schimb eliberate de la depozitul Ministerului Finanțelor). | La necesitate (la distanță/ la sediul Prestatorului) | 1. Stații de lucru (271 unități); 2. Notebook-uri (94 unități); |
| 19 | Reparația stațiilor de lucru și echipamentelor periferice (în limita pieselor de schimb eliberate de la depozitul Ministerului Finanțelor). | | 2. Calculatoare și imprimante de birou. |
| 20 | Deservirea (profilaxia) stațiilor de lucru și echipamentelor periferice în cadrul profilaxiilor anuale planificate în conformitate cu planului de deservire. | La necesitate, conform planului de profilaxie anual | 3. Calculatoare și imprimante de birou (circa 466 unități); 4. Echipamente active de rețea (circa 29 unități). |
| 21 | Elaborarea și prezentarea specificațiilor tehnice pentru achiziționarea stațiilor de lucru și echipamentelor periferice. | La necesitate, în urma profilaxiei anuale | 3. Calculatoare și imprimante de birou; 4. Echipamente active de rețea. |
| 22 | Elaborarea actelor de constatare tehnică (acte de defectare) pentru echipamentul din cadrul Ministerului Finanțelor în cadrul profilaxiilor anuale. | La solicitare | |
| 4.2. | Administrarea și întreținerea rețelelor de calculatoare | | |
| 9. | Menținerea zilnică a infrastructurii rețelelor de calculatoare exploatare. | Zilnic | 3. Rețelele locale (4 unități); 4. Echipament de rețea (circa 80 unități). |
| 10 | Monitorizarea zilnică a funcționării rețelelor și a echipamentelor destinate acestora prin intermediul a diverselor sisteme specializate de monitorizare: SolarWinds ipMonitor, Nagios, Lansweeper, Zabbix. | Zilnic | |
| 11 | Instalarea și reinstalarea echipamentelor de rețea (switch, router) în limita rețelelor exploatare. | La necesitate | 2. Echipament de rețea (circa 80 unități). |
| 12 | Proiectarea și trasarea rețelelor de calculatoare în cazul schimbărilor în rețea sau schimbării sediilor trezoreriilor regionale, trasarea cablurilor UTP noi și/sau restabilirea cablului UTP de rețea existent, mufarea, marcarea, instalarea prizelor RJ-45. | La necesitate | 3. Rețelele locale (4 unități); 4. Echipament de rețea (circa 80 unități). |
| 13 | Diagnosticarea funcționării echipamentelor de rețea (switch, router) în limita rețelelor exploatare. | Conform planului de profilaxie anual | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 14 | Administrarea a conexiunilor la rețeaua Internet. | Zilnic | |
| 15 | Monitorizarea și deservirea al echipamentului activ (router, switch) în trezorerii regionale, deplasări în TR pentru executarea lucrărilor în domeniul dat. | La necesitate/ Conform planului de profilaxie anual sau în caz de dezastre | |
| 16 | Configurarea unor conexiuni noi și monitorizarea a interconexiunilor cu rețelele externe și transferul de date. | La necesitate/Zilnic | 11. Banca Națională a Moldovei; 12. Serviciul Fiscal de Stat; 13. Serviciul Vamal; 14. Casa Națională de Asigură Sociale; 15. Compania Națională de asigurări în Medicină; 16. I.P. „Serviciul Tehnologii Informaționale și Securitate Cibernetică”; 17. S.A. Moldtelecom; 18. IP „Agenția de Guvernare Electronică”; 19. 35 de Direcții Finanțe ale UAT; 20. 4 Trezorerii Regionale. |
| 4.3. Administrarea și întreținerea transportului de date | | | |
| 2. | Administrarea a soluției de tip Cloud (Cloud CTIF) pentru asigurarea schimbului de date între trezoreriile regionale și instituțiile bugetare. | Zilnic | 3. Trezorerii Regionale (4); 4. Instituțiile Bugetare (circa 2500 instituții). |
| 5. Serviciile privind administrarea serverelor, rețelelor de calculatoare și echipamentelor trezoreriilor regionale | | | |
| 5.1. Servicii prestate privind administrarea serverelor, aplicațiilor și sistemelor informaționale ale trezoreriilor regionale | | | |
| 8. | Instalarea și configurarea sistemelor operaționale și soft-ului de lucru (programe de oficiu, drivere, sistemelor de gestionare a bazelor de date ș.a.) și sistemelor informaționale destinate utilizării în cadrul trezoreriilor regionale ale MF (în continuare TR). | La necesitate | 1. Sistemele operaționale și programele/aplicațiile necesare pentru lucru. |
| 9. | Actualizarea versiunilor programelor de lucru (sistemelor operaționale, soft-ului de lucru, driverelor, ș.a.) în cadrul TR, soluționarea problemelor constatate. | La modificare | |
| 10. | Gestionarea utilizatorilor din cadrul Trezoreriei de Stat, Trezoreriilor Regionale și Ministerului Finanțelor conectați la sistemul de deservire la distanță a MAIB. | La necesitate | 1. Circa 100 utilizatori. |
| 11. | Testarea și acordarea suportului consultativ la utilizarea platformelor de achiziții publice. | La necesitate | 1. SI „MTender” ver.3.0_Platforma mtender.md; |
| 12. | Efectuarea copiilor de rezervă a informațiilor electronice din TR și DF și restabilirea informației și funcționării sistemelor în caz de necesitate. | La necesitate | 14. SI „Client-Banc valuta” BNM; 18. Subsistem „SIIECAP 1C” MF; 19. Contabilitate unică bugetară 1C (CUB); 21. Complexul de aplicații FoxPro (Arhiva 1996-2015); |
| 13. | Asigurarea securizării datelor prin configurarea în sistemele de operare a nivelelor de acces corespunzătoare, cu stabilirea parolilor pentru utilizatorii serverelor și stațiilor de lucru utilizate în cadrul TR. | La necesitate | 1.Echipament de servere și de stocare a datelor; 2.Echipament telecomunicațional (switch Cisco, switch HP, router Cisco, Mikrotik); 3. Server Windows, Server Linux, |

| | | | |
|-------------|---|------------------------------|---|
| | | | Calculatoare de birou. |
| 14. | Implementarea și administrarea de soluții Antivirus, AntiSpyware, Firewall etc pentru servere și stații de lucru utilizate în cadrul TR. | Zilnic | BitDefender Endpoint Security Tools. |
| 5.2. | Servicii privind deservirea tehnică a rețelelor de calculatoare și a echipamentelor trezoreriilor regionale | | |
| 7. | Asigurarea transmiterii și recepționării informației între TR și MF, DF, oficiile fiscale teritoriale și instituțiile bugetare cu care sunt stabilite conexiunile de schimb de date. | Zilnic | 4. 4 Trezorerii Regionale; 5. 71 stații de lucru; 6. 22 imprimante. |
| 8. | Acordarea suportului consultativ utilizatorilor TR la exploatarea calculatoarelor, imprimantelor și a sistemelor informaționale. | La solicitare | |
| 9. | Diagnosticarea funcționalității serverelor, stațiilor de lucru, imprimantelor, rețelei de calculatoare și echipamentelor active de rețea utilizate în cadrul TR și configurarea acestora. | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 10. | Efectuarea lucrărilor de profilaxie a serverelor și stațiilor de lucru din cadrul TR (ștergerea fișierelor temporare, verificarea sectoarelor defecte ale Discurilor Hard (HDD), defragmentarea discurilor HDD, optimizarea fluxului de date a rețelei de calculatoare, curățarea tehnicii de calcul (partea internă a echipamentului), instalarea părților componente a calculatoarelor. | Conform Graficului | |
| 11. | Administrarea și mentenanța echipamentelor periferice (imprimante laser și matriciale, multifuncționale, proiectoare etc) din cadrul TR (curățarea echipamentului (partea internă), deservirea cartușelor, instalarea și reinstalarea echipamentelor). | Zilnic/Lunar/ Trimestrial | |
| 12. | Proiectarea, configurarea și executarea rețelelor în cadrul TR (inclusiv lucrările de înlocuire/pozare a cablurilor/conectoarelor de rețea, instalarea serverelor și echipamentului activ de rețea cu configurarea acestora). | La necesitate | |

Semnăturile părților:

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|--|-------------------------------------|
| Elena SAHARNEAN / _____ L.Ș. | Petru ROTARU / _____ L.Ș. |

Acord privind nivelul serviciilor prestate

I. SCOP

Acordul privind nivelul serviciilor prestate stabilește nivelul de calitate la prestarea serviciilor informatice de administrare, mentenanță și suport a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor, procesele de interacțiune a Prestatorului cu Beneficiarul în vederea prestării și utilizării Serviciilor, precum și responsabilitățile individuale în cadrul acestor procese.

Prezentul acord constituie parte integrantă a Contractului și prevederile acestuia sunt obligatorii pentru ambele Părți.

II. TERMENI ȘI DEFINIȚII

1. Termenii utilizați în prezentul Acord vor avea specificațiile de mai jos:

CRM – Customer relationship management (sistem de management al relațiilor cu clienții);

SIGFP – Sistemul Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice;

SLA – Service Level Agreement (Acord privind nivelul de deservire);

IT – Informational technology (tehnologii informaționale).

III. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIEI

Informație confidențială – orice informație comunicată în contextul procesului de prestare a serviciilor, devenite cunoscute prestatorului, în procesul executării Contractului, metode și procedee aplicate, produse de program și proiecte hard, echipamente, configurații ale acestora, infrastructuri de rețea, capacități și planuri de deservire, nivelul de executare ale anumitor lucrări, etc.

Orice acțiune Prestatorului cu Informația confidențială, ce nu este conformă acestui acord se consideră divulgare a informației confidențiale.

Prestatorul se obligă să utilizeze Informația confidențială exclusiv în contextul prestării serviciilor în cadrul Contractului dat, dacă altfel nu este prevăzut în acest Acord.

Prestatorul se va asigura ca colaboratorii săi nu vor dezvălui Informațiile confidențiale.

Prestatorul este obligat să păstreze secrete confidențiale pe durata Contractului, precum și pentru un termen de 4 ani după expirarea acestuia.

Orice informație în formă electronică sau pe suport de hârtie transmisă de Beneficiar Prestatorului conform prezentului Contract este și va rămâne proprietate a Beneficiarului și va fi returnată de Prestator imediat ce Beneficiarul va solicita acest fapt.

În cazul în care Prestatorul nu respectă prevederile Acordului, Beneficiarul este în drept să solicite despăgubiri în conformitate cu prejudiciul suferit și dovedit.

IV. REPRESENTANȚI

Beneficiarul și Prestatorul desemnează următorii reprezentanți responsabili pentru monitorizarea și menținerea Acordului privind nivelul serviciilor:

| | Nume/Prenume | Funcție | Nr. telefon/mobil |
|-------------------|---------------------|---|--------------------------|
| BENEFICIAR | Ion Pîslaru | Șef Direcție management instituțional | 022 26 27 77 |
| | Luniov Igor | Șef Secție logistică, Direcția management instituțional | 022 26 26 26 |

| | | | |
|------------------|-----------------|--|--------------|
| | Cazacu Diana | Şef adjunct Direcție, şef secție financiară, Direcția management instituțional | 022 26 25 30 |
| PRESTATOR | Bodiu Octavian | Şef Direcție administrare infrastructură infocomunicațională | 0 601 320 03 |
| | Chirica Valeriu | Şef Direcție managementul produselor | 0 671 95 970 |
| | Balan Vladimir | Şef Direcție suport tehnic și reparații | 0 671 95 973 |

În cazul schimbării persoanei responsabile din partea Beneficiarului sau Prestatorului, din motive întemeiate, Părțile sunt obligate în termen de trei zile de la desemnarea unei noi persoane responsabile să comunice prin scrisoare oficială, celelalte părți, persoana nou desemnată și datele de contact ale acesteia.

V. PRESTAREA SERVICIILOR

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

Regulile de solicitare, prestare, accesare utilizare și suspendare a Serviciilor sunt stabilite după cum urmează:

5.1. Scopul regulilor legate de prestarea serviciilor

Prezentele reguli ale serviciilor sunt parte integrantă a acestui Acord și asigură cadrul funcțional pentru prestarea serviciilor de către Prestator și utilizarea acestora de către Beneficiar. Conform Acordului, ambele Părți sunt obligate să respecte și să aplice prezentele specificații la prestarea și utilizarea Serviciilor.

5.2. Descrierea serviciilor și nivelul de prestare

Serviciile prestate de Prestator către Beneficiar, precum și nivelul de prestare a acestora este prezentat în Tabelul nr. 1.

Tabelul nr. 1 Serviciile oferite și nivelul de prestare a acestora

| Nr. d/o | Denumirea serviciilor | Descrierea serviciilor | Nivelul de prestare |
|---------|--|--|---|
| 1. | Servicii de mentenanță și suport a utilizatorilor SIGFP al MF | Serviciile constau în acordarea suportului necesar privind utilizarea sistemelor informaționale utilizatorilor și soluționarea erorilor (neconformităților) prin efectuarea lucrărilor de mentenanță corectivă și preventivă. | <u>Nivelul de disponibilitate</u> Acordare consultațiilor, suportului necesar utilizatorilor SIGFP și soluționarea neconformităților depistate la sistemelor informaționale : de luni până vineri de la ora 8-00 până la ora 17-00, pauza de masă 12:00-13:00. |
| 2. | Servicii de mentenanță paginii WEB a Ministerului Finanțelor | Serviciile constau asigurată menținerea paginilor web ale MF prin modificare/actualizarea informației și plasarea de noi documente | <u>Nivelul de disponibilitate</u> Plasarea și actualizarea informațiilor pe paginile web al MF : de luni până vineri de la ora 8-00 până la ora 17-00, pauza de masă 12:00-13:00. |
| 3. | Servicii de administrare a serverelor, aplicațiilor și bazelor de date a SIGFP al MF | Serviciile constau dintr-o totalitate de activități complexe de întreținere, administrare și monitorizare a familiei de aplicații și soluții software, mentenanța infrastructurii de rețea, a serverelor, echipamentelor de stocare din cadrul SIGFP | <u>Nivelul de disponibilitate al subsistemelor SIGFP:</u> Disponibilitatea subsistemelor SIGFP administrate de Prestator este în medie de 96%, iar accesibilitatea acestora constituie 24/24 ore, 7 zile pe săptămână, 365 zile pe an. La determinarea nivelului de disponibilitate nu |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | vor fi luate în calcul lucrările de mentenanță planificate. |
| 4. | Servicii de deservire tehnică a rețelei de calculatoare și a echipamentelor MF | Serviciile constau dintr-o totalitate de activități complexe de întreținere, mentenanța și profilaxia infrastructurii de rețea, a echipamentelor de calcul, sistemelor calculatoarelor și a echipamentului periferic din cadrul Sistemului Informațional al MF | Nivelul de disponibilitate: de luni până vineri de la ora 8-00 până la ora 17-00, pauza de masă 12:00-13:00. |
| 5. | Servicii de administrare a serverelor, rețelelor de calculatoare și echipamentelor trezoreriilor regionale | Serviciile constau dintr-o totalitate de activități complexe de întreținere, administrare și monitorizare a familiei de aplicații și soluții software, mentenanța infrastructurii de rețea. | <u>Nivelul de disponibilitate al rețelelor :</u> Disponibilitatea rețelelor de calculatoare și accesarea Sistemelor informaționale din Trezoreriile regionale : de luni până vineri de la ora 8-00 până la ora 17-00, pauza de masă 12:00-13:00. |

5.3. Documentația tehnică (după caz)

Serviciile menționate în pct. 5.2 vor fi prestate în conformitate cu actele normative și prevederile legislative în vigoare, precum și prevederile interne ale părților aprobate.

5.4. Continuitate și restabilire

Prestatorul implementează proceduri de continuitate menite să asigure posibilitatea restabilirii disponibilității Serviciilor în situații de incident.

În cazul unor incidente care au afectat integritatea datelor Serviciilor specializate de exploatarea și întreținere a sistemelor informaționale al Beneficiarului, Prestatorul va asigura restabilirea serviciului după cum urmează:

 Timpul obiectiv pentru restabilire (TOR) – nu mai mult de 8 ore;

 Momentul obiectiv pentru restabilire (MOR) – 24 ore.

Timpul obiectiv pentru restabilire, specificat mai sus, este valabil în perioada orelor de lucru. În afara perioadei orelor de lucru, Prestatorul va asigura disponibilitatea Serviciilor în baza principiului „cel mai bun efort”.

5.5. Securitatea informației

Părțile acceptă de comun acord să coopereze în vederea gestiunii riscurilor de securitate a informației ce pot afecta serviciile Prestatorului și sistemele Beneficiarului, care sunt dependente de serviciile Prestatorului.

Obiecte ale asigurării securității informațiilor în cadrul serviciilor se consideră:

- Masivele informaționale, indiferent de formele păstrării, bazele de date, suporturile materiale care conțin informații prelucrate în cadrul serviciilor;
- Sistemele informaționale automatizate, sistemele operaționale, sistemele de gestionare a bazelor de date și alte aplicații care asigură funcționalitatea acestora;
- Sistemele de telecomunicații/rețelele și alte mijloace tehnice de prelucrare a informațiilor prelucrate în cadrul serviciilor.

Pentru asigurarea securității informațiilor, inclusiv datelor cu caracter personal, în cadrul serviciilor, Prestatorul asigură următoarele:

- Funcționarea serviciilor în conformitate cu legislația și baza normativă în vigoare;
- Accesul autorizat la datele prelucrate în cadrul serviciilor;
- Măsurile necesare privind confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor prelucrate în cadrul serviciilor.

Prestatorul are dreptul:

- Să inițieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la datele prelucrate în cadrul serviciului în cazurile de nerespectare a regulilor, standardelor și normelor general acceptate în domeniul securității informaționale;

- b) Să stabilească cerințe față de mijloacele tehnice, canalele telecomunicaționale și software la locurile automatizate de muncă ale utilizatorilor;
- c) Să perfecționeze și să eficientizeze funcționalitatea serviciilor.

Beneficiarul poate să modifice cele stabilite de către Prestator, în funcție de cerințele sale. Prestatorul nu poartă răspundere pentru modificările făcute de Beneficiar.

În cazul unui incident care pune în pericol securitatea informației, Partea care a constatat producerea incidentului va notifica prin apel telefonic, cealaltă parte, dacă și aceasta poate fi afectată de incident. Părțile vor coordona măsurile care pot fi întreprinse pentru a diminua consecințele incidentului și pentru a le lichida, în conformitate cu procedurile interne stabilite pentru administrarea incidentelor securității informaționale. După soluționarea unui incident de securitate a informației, Părțile vor întocmi rapoarte individuale privind gestiunea incidentului. De comun acord, Părțile vor elabora un plan de acțiuni pentru prevenirea repetării unor incidente similare.

5.6. Centrul de apel

Prestatorul oferă suport Beneficiarului (utilizatorii sistemelor informaționale) la utilizarea Serviciilor, prin intermediul Centrului de apel. Beneficiarul va contacta Centrul de apel al Prestatorului în următoarele scopuri:

- pentru a primi asistență tehnică, consultație, informație aferent Serviciilor, legislației și a sistemelor informaționale automatizate;
- pentru a raporta un incident sau o problemă legată de utilizarea Serviciilor și a sistemelor informaționale automatizate.

Prestatorul oferă suport consultativ 5 zile pe săptămână de la orele 08.00 până la 12:00 și de la 13:00 până la 17.00.

Prestatorul nu va oferi suport în afara orarului standard pentru toate serviciile prestate. Suport în afara orarului standard va fi oferit doar pentru incidentele critice, apelând responsabilul de comunicare din partea Prestatorului.

Incidentele de securitate a informațiilor vor primi întotdeauna răspuns în afara intervalului standard de oferire a suportului.

În cazul în care, Beneficiarul întâmpină dificultăți de orice natură la utilizarea Serviciilor, acesta va întreprinde, în ordinea indicată următoarele:

- va consulta ghidurile utilizatorului pentru a fi sigur de corectitudinea acțiunilor sale și va identifica posibilele soluții;
- va consulta altă informație pusă la dispoziție de Prestator;
- va apela Centrul de apel al Prestatorului.

Modalitatea de contactare a Prestatorului este selectată de către Beneficiar, precum este stabilit în metodele anterior menționate.

Toate interpelările Beneficiarului vor fi înregistrate în Sistemul CRM, iar Prestatorul va oferi numărul tichetului înregistrat. Tichetul va fi considerat soluționat și închis de către Prestator din moment ce Beneficiarul va confirma acest fapt.

Prestatorul va monitoriza executarea tichetelor în termen, iar în caz de depășirea considerabilă a acestuia, va informa repetat responsabilul de executare și va înainta Beneficiarului propuneri de ajustare și îmbunătățire a sistemelor, întru neadmiterea cumulării tichetelor aferent problemelor similare.

5.7.1. Clasificarea incidentelor

În cazul unui incident care pune în pericol securitatea informației, partea care a constatat producerea incidentului, va notifica imediat cealaltă parte, dacă și aceasta poate fi afectată de incident, și vor coordona măsurile ce pot fi întreprinse pentru a diminua consecințele incidentului și pentru a le lichida.

Prestatorul și Beneficiarul vor conlucra în vederea prevenirii incidentelor și soluționării operative a acestora, pentru a minimiza impactul lor asupra complexului tehnologic și de program.

Orice incident este privit sub două aspecte, după cum urmează:

- a) *nivelul impactului incidentului* caracterizează consecințele produse asupra disponibilității și

performanței site-ului;

b) *gradul de urgență al incidentului* indică operativitatea cu care acesta trebuie soluționat, pentru a minimiza impactul lui asupra Clientului.

Prioritatea de escaladare și soluționare a unui incident va fi în funcție de impactul și urgența incidentului. Algoritmul aplicat pentru stabilirea priorității unui incident este prezentat în tabelul nr. 2.

Tabelul 2. Clasificarea incidentelor de securitate informațională după gradul critic

| Gradul de criticitate | Descrierea gradului incidentului | Resursele necesare pentru lichidarea incidentului |
|---|--|---|
| <p>5 (neglijabil)</p> | <p>Acest nivel de criticitate se aplică atunci când un incident are un impact foarte mic asupra securității informaționale și nu are consecințe semnificative sau nu afectează datele personale sau financiare sensibile.</p> <p>Un incident de grad Neglijabil nu are efect asupra funcționării proceselor și continuității sistemelor informaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nu prejudiciază activele Beneficiarului; - nu prezintă în sine careva pericole; - reacționarea se efectuează în baza unui scenariu cunoscut; - eliminarea/minimizarea consecințelor nu necesită elaborarea unor soluții noi de reacționare; - nu provoacă întreruperea exercitării atribuțiilor funcționale de către utilizatorii resurselor informaționale; | <p>Pentru eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului de către subdiviziunile responsabile fără implicarea forțelor suplimentare</p> |
| <p>4 (redus)</p> | <p>Acest nivel de criticitate se aplică atunci când un incident are un impact minor asupra securității informaționale și nu are consecințe semnificative sau nu afectează datele personale sau financiare sensibile.</p> <p>Un incident de grad Redus are efect redus asupra funcționării proceselor și continuității sistemelor informaționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - nu prejudiciază activele Beneficiarului; - reacționarea se efectuează în baza unui scenariu cunoscut; - eliminarea/minimizarea consecințelor nu necesită elaborarea unor soluții noi de reacționare; - nu provoacă întreruperea exercitării atribuțiilor funcționale de către utilizatorii resurselor informaționale | <p>Pentru eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului de către subdiviziunile responsabile fără implicarea forțelor suplimentare</p> |
| <p>3 (mediu)</p> | <p>Acest nivel de criticitate se aplică atunci când un incident are un impact moderat asupra securității informaționale, dar nu are consecințe grave sau nu afectează în mod direct datele personale sau financiare sensibile.</p> <p>Un incident de grad mediu are efect mediu asupra funcționării proceselor și continuității</p> <ul style="list-style-type: none"> - nu prejudiciază activele Beneficiarului; - reacționarea se efectuează în baza unui scenariu cunoscut; - eliminarea/minimizarea consecințelor nu necesită elaborarea unor soluții noi de reacționare; - provoacă întreruperea parțială exercitării atribuțiilor funcționale de către utilizatorii resurselor informaționale. | <p>Pentru eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului este necesară implicarea subdiviziunilor responsabile fără implicarea forțelor suplimentare</p> |
| <p>2 (înalt)</p> | <p>Acest nivel de criticitate se aplică atunci când un incident are un impact semnificativ asupra securității informaționale și poate duce la pierderi financiare sau de date semnificative.</p> <p>Un incident de grad înalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cauzează prejudiciul nesemnificativ activelor | <p>Pentru eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului este necesară implicarea angajaților sau subdiviziunilor, diferiți de cei care sunt responsabili pentru</p> |

| | | |
|------------------------|---|--|
| | Beneficiarului, care poate fi reparat în termeni scurți; - influențează termenii și rezultatele business - proceselor desfășurate; - provoacă întreruperea parțială a exercitării atribuțiilor funcționale de către utilizatorii resurselor informaționale. | localizarea incidentului |
| 1* (critic) | Acest nivel de criticitate se aplică atunci când un incident are un impact semnificativ asupra securității informaționale și poate duce la pierderi financiare sau de date semnificative. Un incident de grad înalt: - cauzează prejudiciul semnificativ activelor/imaginii Beneficiarului; - influențează direct sau indirect eficiența și rezultatele business -proceselor sau provoacă parțial/integral stoparea activității Instituției; - provoacă imposibilitatea exercitării atribuțiilor funcționale de către utilizatorii resurselor informaționale. | Pentru localizarea și eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului este necesară implicarea managementului de vârf al Prestatorului. Probabil, este necesară implicarea organelor de drept. Pentru localizarea și eliminarea/minimizarea consecințelor incidentului sunt utilizate toate forțele și mijloacele disponibile. |

5.7.2. Raportarea și soluționarea incidentelor

Orice incident aferent complexului tehnologic de program este raportat de Beneficiar către Centrul de apel al Prestatorului, în conformitate cu procedurile stabilite la pct. 5.6. Centrul de apel.

În momentul raportării unui incident utilizatorii Beneficiarului trebuie să specifice datele sale de contact pentru a putea fi informat referitor la statutul executării incidentului raportat.

Prestatorul va reacționa la incidentele raportate de Beneficiar în corespundere cu regulile prezentate în tabelele de mai jos.

Tabelul nr. 3. Soluționarea incidentelor în funcție de prioritatea lor pentru serviciile specializate de exploatare și întreținere a sistemelor informaționale

| Prioritatea incidentului | Incident | | Modalitate de solicitare către Centrul de apel |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|
| | Timpul de reacție a Prestatorului | Timpul de soluționare | |
| Critică | 1 oră | 2 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Înaltă | 1 oră | 4 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Medie | 1 oră | 8 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Redusă | 2 ore | 24 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Neglijabilă | 4 ore | 72 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |

Notă: Nu se calculează timpul de deplasare la locul incidentului

Tabelul nr. 4. Soluționarea incidentelor în funcție de prioritatea lor pentru serviciile de conectare a utilizatorilor la sistemele informaționale

| Prioritatea incidentului | Incident | | Modalitate de solicitare către Centrul de apel |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|
| | Timpul de reacție a Prestatorului | Timpul de soluționare | |
| Critică | 1 oră | 2 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Înaltă | 1 oră | 4 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Medie | 1 oră | 8 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Redusă | 2 ore | 24 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Neglijabilă | 4 ore | 72 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |

Notă: Nu se calculează timpul de deplasare la locul incidentului

Tabelul nr. 5. Soluționarea incidentelor în funcție de prioritatea lor pentru serviciile de consultare și asistență a utilizatorilor, privind legislația și utilizarea sistemelor informaționale

| Prioritatea incidentului | Incident | | Modalitate de solicitare către Centrul de apel |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|
| | Timpul de reacție a Prestatorului | Timpul de soluționare | |
| Critică | 1 oră | 4 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Înaltă | 1 oră | 8 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Medie | 1 oră | 24 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Redusă | 2 ore | 96 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |
| Neglijabilă | 4 ore | 240 ore | - Telefonic; - Skype; - E-mail. |

Notă: Nu se calculează timpul de deplasare la locul incidentului

La raportarea unui incident, Beneficiarul determină prioritatea soluționării a incidentului în conformitate cu prevederile tabelului nr. 2.

Centrul de apel al Prestatorului poate contacta persoana care a raportat incidentul prin telefon/e-mail pentru a preciza informația transmisă de Beneficiar. Astfel, de comun acord cu acesta, Prestatorul poate revizui gradul de criticitate în soluționarea lui.

Prestatorul va înregistra în sistem incidentul raportat de Beneficiar, îi va atribui gradul necesar în conformitate cu reglementările interne, precum și va stabili prioritatea incidentului în conformitate cu prevederile prezentului Acord.

Prestatorul va stabili cauza incidentului și va identifica măsurile necesare pentru soluționarea lui. Pe parcursul soluționării incidentului, Prestatorul va oferi Beneficiarului, informații cu privire la progresele în acest sens. În cazul în care pe parcursul soluționării incidentului se constată că timpul conform SLA nu este suficient pentru remediere, Prestatorul va informa persoanele responsabile ale Beneficiarului și vor agree de comun acord noul timp de soluționare, necesitatea de implicare a persoanelor terțe și abordarea în soluționarea incidentului.

Persoanele responsabile ale Prestatorului pot solicita implicarea în gestiunea incidentului a persoanelor responsabile ale Beneficiarului. Conlucrarea este necesară în vederea diminuării impactului incidentului și soluționării cât mai operative a acestuia.

Părțile pot stabili, după caz, de comun acord, formarea grupurilor mixte de lucru și componența nominală a acestora, pentru a interveni în soluționarea operativă a incidentului.

Părțile acceptă de comun acord să coopereze în vederea identificării și soluționării, în termen proxim, a erorilor și neconformităților identificate în procesul de utilizare a sistemelor informaționale ale Beneficiarului, întru îmbunătățirea și perfecționarea acestora, precum și întru neadmiterea afectării imaginii Părților.

Un incident se consideră soluționat atunci când Serviciile pentru Beneficiar sunt restabilite, la nivelul prevăzut în prezentul Acord. În cazul în care Beneficiarul este nemulțumit de calitatea soluționării incidentului, poate solicita lucrări repetate în vederea soluționării optime a incidentului. În caz contrar, incidentul se consideră rezolvat.

Prestatorul încurajează Beneficiarul să raporteze orice incident sau suspiciune de incident. Acest fapt va permite îmbunătățirea nivelului Serviciilor.

5.7.3. Escaladarea incidentelor

În cazul în care un incident nu poate fi soluționat în timpul agreat sau de către persoanele responsabile din cadrul Centrului de apel, Prestatorul va escalada incidentul la un nivel mai înalt de autoritate (escaladare ierarhică) sau unei echipe cu un nivel de expertiză superior (escaladare funcțională), în funcție de tipul serviciului afectat de către incident.

5.8. Modificarea serviciilor

Beneficiarul poate solicita modificarea accesului la Servicii. Modificările solicitate trebuie să corespundă regulilor stabilite în pct. 5.2.

În scopul modificării accesului la Servicii, Beneficiarul va plasa o solicitare oficială către Prestator, în care va indica parametrii tehnici necesari. Prestatorul va examina solicitarea Beneficiarului și, în termen de 5 zile lucrătoare, va confirma sau infirma posibilitatea operării modificărilor solicitate. Prestatorul poate contacta Beneficiarul pentru a afla informații relevante cu privire la modificările solicitate.

Termenul de implementare a modificărilor este agreat între Părți, după acceptarea operării modificărilor de către Prestator, cu semnarea actelor adiționale.

5.9. Solicitarea de servicii suplimentare

În cazul solicitării serviciilor suplimentare față de cele utilizate până atunci de Beneficiar, acesta va înainta o solicitare oficială de prestare a serviciilor în adresa Prestatorului.

Prestatorul va examina solicitarea Beneficiarului și în termen de 5 zile lucrătoare, va confirma sau infirma posibilitatea acordării serviciilor suplimentare.

În cazul confirmării prestării serviciilor, Prestatorul va înainta oferta de preț aferent serviciilor solicitate pentru examinare și, în cazul acceptării, inițierea modificării Contractului existent.

5.10. Raportarea privind nivelul serviciilor

Prestatorul va asigura raportarea către beneficiar a rezultatelor nivelurilor de prestare a serviciilor în conformitate cu termenii agreeți conform Contractului.

5.11. Suspendarea prestării Serviciilor

Prestarea serviciilor poate fi suspendată temporar la solicitarea Beneficiarului, care adresează în acest sens o cerere oficială către Prestator.

Serviciile pot fi suspendate de către Prestator din oficiu, cu notificarea prealabilă a Beneficiarului:

- 1) în caz de incidente de proporții sau situații de criză, în scopul remedierii situației și repunerii sistemului în funcțiune;
- 2) în cazul în care continuarea prestării serviciilor implică riscuri semnificative de securitate pentru resursele informaționale de importanță publică;
- 3) în cazul în care Beneficiarul nu-și îndeplinește obligațiile sale conform Acordului semnat.

Suspendarea prestării Serviciilor poate viza doar serviciile pentru care Beneficiarul nu și-a onorat obligațiile stipulate în Acord, sau toate serviciile prestate în baza Acordului, în caz de necesitate.

Semnăturile părților:

| Prestatorul de servicii | Autoritatea contractantă |
|--|-------------------------------------|
| Elena SAHARNEAN / _____ L.Ș. | Petru ROTARU / _____ L.Ș. |

**FORMULARUL STANDARD AL DOCUMENTULUI UNIC
DE ACHIZIȚII EUROPEAN**

1. Documentul unic de achiziții european, (în continuare, DUAЕ) este o declarație pe proprie răspundere, prin care operatorul economic confirmă îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție necesare în cadrul procedurilor de achiziție publică în Republica Moldova.
2. Formularul este completat, semnat electronic și transmis autorității contractante la depunerea ofertei.
3. Un DUAЕ depus de către operatorul economic în cadrul unei proceduri de achiziție publică anterioară poate fi reutilizat, cu condiția ca informațiile cuprinse în formular să fie corecte și valabile la data depunerii acestuia.
4. Ofertantul care prezintă în DUAЕ informații false sau documentele justificative prezentate nu confirmă informația indicată în documentul prezentat este exclus din procedura de achiziție publică și/sau poate răspunde conform legislației.
5. Formularul DUAЕ este constituit din 7 capitole, și anume:
 - 1) Capitolul I. Informații privind procedura de achiziție publică și autoritatea/entitatea contractantă;
 - 2) Capitolul II. Informații referitoare la operatorul economic;
 - 3) Capitolul III. Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție publică;
 - 4) Capitolul IV. Criteriile de calificare și selecție a operatorilor economici;
 - 5) Capitolul V. Indicații generale pentru criteriile de selecție a operatorilor economici;
 - 6) Capitolul VI. Preselecția candidaților pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
 - 7) Capitolul VII. Declarații finale.
6. Prezentarea formularului DUAЕ la depunerea ofertei care nu este conform cu cerințele stabilite în Documentația de atribuire duce la respingerea ofertei.

Capitolul I. Informații privind procedura de achiziție publică și autoritatea/entitatea contractantă

Compartimentul se completează doar de către autoritatea/entitatea contractantă.

| Cod poziție | Conținutul cerinței | Răspuns |
|---------------------------------------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| A. Informații despre publicare | | |
| 1A.1 | Numărul anunțului/invitației publicate în Buletinul achizițiilor publice, și după caz numărul anunțului publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene | 03 |

| B. Identitatea autorității/entității contractante | | |
|--|--|---|
| 1B.1 | Denumirea autorității/entității contractante | Ministerul Finanțelor Republica Moldova |
| 1B.2 | Număr unic de identificare (IDNO) a autorității/entității contractante | 1006601000037 |

Capitolul II. Informații referitoare la operatorul economic

Compartimentul se completează doar de către operatorii economici.

| Cod poziție | Conținutul cerințelor | Răspuns |
|--|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| A. Informații privind operatorul economic | | |
| 2A.1 | Denumirea operatorul economic | text |
| 2A.2 | Țara | text |
| 2A.3 | Cod poștal | text |
| 2A.4 | Oraș/Localitate | text |
| 2A.5 | Adresa juridică | text |
| 2A.6 | Pagina web | text |
| 2A.7 | Persoana sau persoanele de contact | text |
| 2A.7.1 | <i>Telefon</i> | text |
| 2A.7.2 | <i>Adresa de e-mail</i> | text |
| 2A.8 | Număr unic de identificare (IDNO/IDNP) | număr |
| 2A.9 | Numărul cod TVA | număr |
| 2A.10 | Forma organizatorico-juridică a activității de antreprenariat | text |
| 2A.11 | Informația cu privire la numele acționarilor/asociaților/beneficiarului efectiv | |
| 2A.11.1 | Numele acționarilor / asociaților | text |
| 2A.11.2 | Numele beneficiarului efectiv <i>[beneficiar efectiv – persoană fizică ce deține sau controlează în ultimă instanță o persoană fizică sau juridică ori beneficiar al unei societăți de investiții sau administrator al societății de investiții, ori persoană în al cărei nume se desfășoară o activitate sau se realizează o tranzacție și/sau care deține, direct sau indirect, dreptul de proprietate sau controlul asupra a cel puțin 25% din acțiuni sau din dreptul de vot al persoanei juridice ori asupra bunurilor aflate în administrare fiduciară]</i> | text |
| 2A.11.3 | Cetățenia beneficiarului efectiv (<i>legătură juridico-politică permanentă a persoanei fizice definite conform poziției 2A.11.2)</i> | text |
| 2A.12 | Operatorul economic este: • întreprindere mică | text |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • întreprindere mijlocie • și altele | |
| 2A.13 | În cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o întreprindere socială, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 2A.13.1 | <i>Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați?</i> | număr |
| 2A.13.2 | <i>Specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?</i> | text/ |
| 2A.14 | Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alți operatori economici? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 2A.14.1 | <i>Dacă Da, precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc).</i> | text/ |
| 2A.14.2 | <i>Numiți operatorii economici care participă la procedura respectivă de achiziție publică.</i> | text/ |
| 2A.14.3 | <i>Specificați denumirea grupului participant.</i> | text/ |
| <i>Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2A.14, asigurați-vă ca operatorii economici menționați să prezinte un formular DUAE separat.</i> | | |
| B. Informații privind reprezentanții operatorului economic | | |
| Indicați numele persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile prezentei proceduri de achiziție publică. | | |
| 2B.1 | Nume și prenume | text |
| 2B.2 | Poziție/acționând în calitate de.. | text |
| 2B.3 | Țară | text |
| 2B.4 | Telefon | [număr] |
| 2B.5 | Adresa de e-mail | text |
| C. Informații privind utilizarea capacităților altor entități | | |
| 2C.1 | Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în capitolul IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în capitolul V de mai jos? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| <i>Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2C.1, prezentați un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din capitolul respectiv și din capitolul III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. Atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor. În măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic,</i> | | |

| | | |
|--|--|---|
| <i>includeți informațiile prevăzute în capitolele IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.</i> | | |
| D.Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic se bazează | | |
| 2D.1 | Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract cu alți operatori economici? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 2D.1.1 | <i>Dacă Da, enumerați subcontractanții propuși.</i> | <i>/text/</i> |

Capitolul III. Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție publică

Compartimentul se completează de către operatorii economici.

| Cod poziție | Conținutul cerințelor | Răspuns |
|---|--|---|
| A.Motive referitoare la condamnări prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești | | |
| 1 | 2 | 3 |
| 3A.1 | <p>Participare la o organizație criminală. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă pentru participare la o organizație criminală, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3A.2 | <p>Corupție. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru corupție pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3A.3 | <p>Fraude. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

| | | |
|------|--|---|
| | <p>cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru fraudă pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p> | |
| 3A.4 | <p>Infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activitățile teroriste. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3A.5 | <p>Spălare de bani sau finanțarea terorismului. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3A.6 | <p>Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă pentru exploatare prin muncă a</p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

| | | |
|---|--|---|
| | copiilor și alte forme de trafic de persoane, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare? | |
| 3A.7 | În cazul că răspunsul este Da pentru cel puțin una din întrebările 3A.1 – 3A.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3A.7.1 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| B. Motive privind plata impozitelor sau/și a contribuțiilor de asigurări sociale | | |
| | Plata impozitelor | |
| 3B.1 | Operatorul economic și-a onorat obligațiile cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3B.1.1 | <i>Dacă Nu, în ce mod a fost stabilită obligația cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale?</i> | <i>/text/</i> |
| 3B.1.2 | <i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3B.1.3 | <i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, precizați data și numărul deciziei.</i> | <i>/text/</i> |
| 3B.2 | Operatorul economic beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv a majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau a amenzilor? Notă: <i>Se completează doar în cazul în care ați răspuns Nu, la întrebarea din 3B.1.</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3B.2.1 | <i>Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze actul privind eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

| | | |
|--|---|---|
| 3B.3 | Operatorul economic este în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata impozitelor sau să furnizeze informații privind onorarea obligațiilor fiscale? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3B.4 | Informațiile privind lipsa/existența restanțelor față de bugetul public național sunt disponibile gratuit pentru autorități, prin accesarea unei baze de date naționale? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea. | Adresa de internet: text |
| | | Autoritatea sau organismul emitent(ă): text |
| | | Referința exactă a documentației: text |
| C. Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici | | |
| 3C.1 | Operatorul economic este înscris în lista de interdicție a operatorilor economici? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3C.1.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3C.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3C.1.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |
| D. Motive legate de insolvabilitate, conflicte de interese sau abateri profesionale | | |
| | Obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale | |
| 3D.1 | Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul mediului în ultimii 3 ani? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.1.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.1.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |
| 3D.2 | Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul social în ultimii 3 ani? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.2.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.2, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.2.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |
| 3D.3 | Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul muncii în ultimii 3 ani? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.3.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.3, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

| | | |
|--------|---|---|
| | <i>demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | |
| 3D.3.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| | Insolvabilitatea | |
| 3D.4 | Operatorul economic este în situație de insolvabilitate sau de lichidare a activității antreprenoriale ca urmare a unei hotărârii judecătorești? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.4.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.4, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.4.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| | Active administrate de lichidator | |
| 3D.5 | Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.5.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.5, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.5.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| | Activitățile economice sunt suspendate | |
| 3D.6 | Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.6.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.6.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| | Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței | |
| 3D.7 | Operatorul economic, în ultimii 3 ani, a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței, fapt constatat prin decizie a organului abilitat în acest sens? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.7.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.7, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.7.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | <i>/text/</i> |
| | Conflict de interese | |
| 3D.8 | Operatorul economic se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| 3D.8.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.8, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.8.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |
| Etica profesională | | |
| 3D.9 | Operatorul economic a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.9.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.9, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.9.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |
| Integritatea | | |
| 3D.10 | Operatorul economic, în ultimii 3 ani, se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.10.1 | <i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.10, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 3D.10.2 | <i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i> | /text/ |

Capitolul IV. Criteriile de calificare și selecție a operatorilor economici

Compartimentul se completează de către autoritatea/entitatea (coloana nr.2) contractantă și operatorii economici (coloana nr.3).

| Cod poziție | Conținutul cerințelor | Răspuns |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| A. Capacitatea de exercitare a activității profesionale | | |
| 4A.1 | Operatorul economic este în măsură să furnizeze documentul/documentele prin care se va demonstra înregistrarea acestuia? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 4A.1.1 | <i>Dacă Da, indicați actele de înregistrare a activității antreprenoriale și genul (genurile) de activitate determinate de legislație, aferent obiectului procedurii de atribuire a contractului, în baza căreia întreprinderea are dreptul să execute viitorul contract de achiziție publică.</i> | /text/ |
| 4A.1.2 | <i>Actele de înregistrare a activității antreprenoriale, sunt disponibile gratuit pentru autorități dintr-o</i> | Adresa de internet: /text/ |

| | | |
|---|---|--|
| | <i>bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i> | Autoritatea sau organismul emitent(ă): /text/ |
| | | Referința exactă a documentației: /text/ |
| 4A.2 | Activitatea antreprenorială deține o certificare și/sau o autorizare echivalentă aferent obiectului procedurii de atribuire a contractului, în cadrul unui sistem național? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 4A.2.1 | <i>Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze documentul/documentele prin care se va demonstra certificarea și/sau autorizarea activității acestuia?</i> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 4A.2.3 | <i>Actele privind certificarea sau autorizarea sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i> | Adresa de internet: /text/ |
| | | Autoritatea sau organismul emitent(ă): /text/ |
| | | Referința exactă a documentației: /text/ |
| 4A.3 | Genurile de activitate, și/sau certificarea, și/sau autorizarea privind activitatea de întreprinzător, acoperă criteriile de selecție impuse de autoritatea/entitatea contractantă în anunțul/invitația de participare? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| B. Capacitatea economică și financiară | | |
| | Cifra de afaceri medie anuală | |
| 4B.3 | Operatorul economic este în măsură să demonstreze o cifră medie anuală de afaceri, după cum urmează: | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu u |
| 4B.3.1 | <i>Specificați cifra de afaceri, conform datelor din raportul financiar.</i> | Valoarea [număr] |
| | | Anul /text/ |
| | | Valoarea [număr] |
| | | Anul /text/ |
| | | Valoarea [număr] |
| | | Anul /text/ |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| | | <i>Valoarea medie totală [număr]</i> |
| C. Permiteea controalelor | | |
| 4F.1 | Operatorul economic permite efectuarea verificărilor de către autoritatea/entitatea contractantă referitor la capacitățile economice și financiare, de producție sau tehnice privind executarea viitorului contract de achiziție publică? | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |

Capitolul V. Indicații generale pentru criteriile de calificare și selecție

Compartimentul se completează de către autoritatea/entitatea contractantă (coloana nr.2) și operatorii economici (coloana nr.3).

| Cod poziție | Conținutul cerințelor | Răspuns |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| A. Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse | | |
| 5A.1 | <p>Operatorul economic este în măsură să furnizeze în Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” sau prin mijloace electronice, sau dacă e cazul, pe suport de hârtie autorității contractante: formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate de către autoritatea/entitatea contractantă în anunțul de participare și în documentația de atribuire?</p> <p>Termen 3 zile de la solicitare.</p> <p><i>Notă. Numărul de zile se indică de către autoritatea contractantă ținând cont de cantitatea și caracterul documentelor solicitate.</i></p> | <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu |
| 5A.2 | <p>Informațiile care să îi permită autorității/entității contractante să obțină documentele indicate în anunțul de participare și în documentația de atribuire, sunt disponibile gratuit și direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</p> | <p>Adresa de internet: text </p> <p>Autoritatea sau organismul emitent(ă): text </p> <p>Referința exactă a documentației: text </p> |

Capitolul VI. Preselecția candidaților pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică - exclus

Capitolul VII. Declarații finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în capitolele II – V (după caz II-VI) sunt exacte și corect furnizate, cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Operatorul economic declară în mod oficial, că poate să furnizeze la solicitarea autorității/entității contractante fără întârziere, certificatele și documentele justificative solicitate, cu excepția cazului în care autoritatea/entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative în cauză direct prin accesarea unei baze de date relevante, care este disponibilă gratuit, cu condiția că operatorul economic să fi furnizat informațiile necesare (adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației) care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să facă acest lucru și se consimte accesul la informațiile menționate, în cazul în care acest lucru este necesar.

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova, astfel cum este descrisă în capitolul I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest DUAE în scopul desfășurării procedurii de achiziție a serviciilor informatice de administrare, menținere și asigurare a funcționării Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor, prin procedura de achiziție Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

(Se va completa și semna de către operatorul economic)

Nume: [text]

Funcția: [text]

Data: [date]

Adresa: [text]

Semnătura