

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURILE NEGOCIATE

**privind achiziționarea serviciilor informatice de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a  
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](mailto:cancelaria@mf.gov.md),  
[www.mf.gov.md](http://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](mailto: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 dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor  
Publice al Ministerului Finanțelor**

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Canti tatea	Valoarea estimată, fără TVA, lei
<b>I.</b>	<b>SERVICII DE DEZVOLTARE A SUBSISTEMELOR</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Dezvoltarea și implementarea SI „Planificarea Bugetului” ver. 2.0, et. I</b>	Serv	1	
<i>1.1.1.</i>	Dezvoltarea Modulului „Transferuri”	Serv	1	
<i>1.1.2.</i>	Dezvoltarea Modulului „Planificare”	Serv	1	
<i>1.1.3.</i>	Dezvoltarea Modulului „Rapoarte”	Serv	1	
<i>1.1.4.</i>	Dezvoltarea Modulului „Agregare bugete”	Serv	1	
<i>1.1.5.</i>	Dezvoltarea Modulului „Aprobare”	Serv	1	
<b>1.2.</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul de stat al achizițiilor publice (mTender)”</b> - Ajustarea anunțului de participare pentru procedurile achiziției de valoare mică cu specificarea criteriilor minime de calificare conform noului Regulament pe toate 3 componente; - Dezvoltarea modulului de contract management în urma desfășurării procedurilor de achiziții publice și atribuirea	Serv	1	

	cîștigătorului pe toate 3 componente cu transmiterea datelor la trezorerie prin serviciul MConnect.			
<b>1.3.</b>	<b>Dezvoltarea SIA „Trezoreria” versiunea II</b>	Serv	1	
1.3.1	Dezvoltarea Modulului „Autentificare”	Serv	1	
1.3.2	Dezvoltarea Modulului „Mediul de lucru” - Compartimentul „Documente de plată” (12 documente) - Compartimentul „Contracte” - Compartimentul „Plăți în avans” - Compartimentul „Extrase bancare” - Lista încasărilor neidentificate MDL și VS - Lista documentelor spre restituire – instituții publice Lista încasărilor MDL și VS	Serv	1	
1.3.3	Dezvoltarea Modulului „Administrare” - Compartimentul „Administrare roluri” - Compartimentul „Registre” (7 registre) - Compartimentul „Administrare activități” (Zi operațională) Compartimentul „Administrare operațiuni” (Normativele defalcărilor)	Serv	1	
<b>1.4</b>	<b>Dezvoltarea SI „Raportarea financiară”, etapa II</b> - Dezvoltarea modulului „Analiză și statistici”	Serv	1	
<b>1.5</b>	<b>Dezvoltarea SI „Planificarea salarială”</b> - Dezvoltarea modulului „Raportarea calculului salarial” - Dezvoltarea modulului „Registrul de evidenta calculului salarial” - Dezvoltarea modulului „Rapoarte și statistici” - Dezvoltarea modulului de administrare - Dezvoltarea modulului de jurnalizare	Serv	1	
<b>II.</b>	<b>SERVICII DE MENTENANȚĂ ADAPTIVĂ A SUBSISTEMELOR</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul electronic al angajaților”</b> - Dezvoltarea funcționalului de creare a doua sau mai multe rapoarte de munca pentru un angajat, prin cumul și de baza cu aceeași schema de încadrare în aceeași instituție; - Dezvoltarea funcționalului de creare/corectare/ștergere a înregistrărilor de modificare a datelor angajatului care nu reprezintă „Modificare raport de muncă” – pentru debutanți; - Dezvoltarea funcționalului de înregistrare a statului de personal și a schemei de încadrare pentru instituțiile care cad sub incidența secretului de stat; - Dezvoltarea funcționalului de atașare și vizualizare a statului de personal avizat de Cancelaria de Stat; - Ajustarea compartimentului Gestionare subdiviziuni prin dezvoltarea funcționalului de delegare a responsabililor de fiecare subdiviziune; - Dezvoltarea raportului - Fondul de remunerare prognozat; - Dezvoltarea interfeței pentru panella de administrare (migrare și versionare); Dezvoltarea compartimentului de rapoarte statistice.	Serv	1	
<b>2.2.</b>	<b>Dezvoltarea SIA „Statistică”</b> - Dezvoltarea Raportului statistic 5C sumar Dezvoltarea Raportului statistic pe întreprinderi	Serv	1	
<b>2.3.</b>	<b>Ajustarea modulului „Trezoreria” din cadrul Sistemului Informațional de Executare a Bugetului</b>	Serv	1	
2.3.1.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Rep. Moldova”	Serv	1	
2.3.2.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu modulul de contracte din cadrul SIA RSAP (mTender)	Serv	1	
<b>2.4.</b>	<b>Ajustarea SIGFP la modificările legislative</b>	Serv	1	
2.4.1.	Ajustarea Sistemului informațional de gestiune a finanțelor publice la noile prevederi legale	Serv	1	

<b>III.</b>	<b>SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN GESTIONAREA PROIECTELOR IT</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Consultanță în domeniul integrării sistemelor informaționale externe cu SIGFP al MF</b>	Serv	1	
<b>3.2.</b>	<b>Implementarea SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Republica Moldova”</b>	Serv	1	
<b>Valoarea estimativă totală:</b>				<b>8 430 370,00</b>

**SPECIFICAȚIA**  
**serviciilor informatice de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor**  
**Publice al Ministerului Finanțelor**

<b>Nr. ord</b>	<b>Denumirea servicii</b>	<b>Etapă de implementare (Analiză/ Proiectare/ Dezvoltare/ Testare/ Lansare)</b>	<b>Termen de implementare</b>
<b>I.</b>	<b>Servicii de dezvoltare a subsistemelor SFS</b>		
<b>1.1</b>	<b>Dezvoltarea și implementare SI „Planificarea bugetului” ver. 2.0, etapa II</b>		
1.1.1	Dezvoltarea Modulului „Transferuri”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim II
1.1.2	Dezvoltarea Modulului „Planificare”		Trim III
1.1.3	Dezvoltarea Modulului „Rapoarte”		Trim III
1.1.4	Dezvoltarea Modulului „Agregare bugete”		Trim IV
1.1.5	Dezvoltarea Modulului „Aprobare”		Trim IV
<b>1.2</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul de stat al achizițiilor publice (mTender)”</b>		
1.2.1	- Ajustarea anunțului de participare pentru procedurile achiziții de valoare mică cu specificarea criteriilor minime de calificare conform noului Regulament pe toate 3 componente; - Dezvoltarea modulului de contract management în urma desfășurării procedurilor de achiziții publice și atribuirea câștigătorului pe toate 3 componente cu transmiterea datelor la trezorerie prin serviciul MConnect.	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim II
<b>1.3</b>	<b>Dezvoltarea SI „Trezoreria” versiunea II</b>		
1.3.1	Dezvoltarea Modulului „Autentificare”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. I
1.3.2	Dezvoltarea Modulului „Mediul de lucru” - Compartimentul „Documente de plată” (12 documente) - Compartimentul „Contracte” - Compartimentul „Plăți în avans” - Compartimentul „Extrase bancare” - Lista încasărilor neidentificate MDL și VS - Lista documentelor spre restituire – instituții publice - Lista încasărilor MDL și VS		Trim. IV
1.3.3	Dezvoltarea Modulului „Administrare” - Compartimentul „Administrare roluri” - Compartimentul „Registre” (7 registre) - Compartimentul „Administrare activități” (Zi operațională) - Compartimentul „Administrare operațiuni” (Normativele defalcărilor)		Trim II
<b>1.4</b>	<b>Dezvoltarea SI „Raportarea financiară”, etapa II</b> - Dezvoltarea Modulului „Analiză și statistici”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
<b>1.5</b>	<b>Dezvoltarea SI „Planificarea salarială”</b> - Dezvoltarea compartimentului „Raportarea calculului salarial”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare	Trim. I

	- Dezvoltarea compartimentului „Registrul de evidenta calculului salarial” - Dezvoltarea Modulului „Rapoarte și statistici” - Dezvoltarea Modulului de administrare - Dezvoltarea Modulului de jurnalizare	Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	
<b>II</b>	<b>Servicii de mentenanță adaptivă</b>		
<b>2.1</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul electronic al angajaților”</b>		
2.1.1	Dezvoltarea funcționalului de creare a doua sau mai multe rapoarte de munca pentru un angajat, prin cumul și de baza cu aceeași schema de încadrare în aceeași instituție	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. I
2.1.2	Dezvoltarea funcționalului de creare/ corectare/ ștergere a înregistrărilor de modificare a datelor angajatului care nu reprezintă „Modificare raport de muncă” – pentru debutanți		Trim. II
2.1.3	Dezvoltarea funcționalului de înregistrare a statului de personal și a schemei de încadrare pentru instituțiile care cad sub incidența secretului de stat		Trim. III
2.1.4	Dezvoltarea funcționalului de atașare și vizualizare a statului de personal avizat de Cancelaria de Stat		Trim. I
2.1.5	Ajustarea compartimentului Gestionare subdiviziuni prin dezvoltarea funcționalului de delegare a responsabililor de fiecare subdiviziune		Trim. I
2.1.6	Dezvoltarea raportului - Fondul de remunerare prognost		Trim. II
2.1.7	Dezvoltarea interfeței pentru panella de administrare (migrare și versionare)		Trim. IV
2.1.8	Dezvoltarea compartimentului de rapoarte statistice		Trim. IV
<b>2.2</b>	<b>Dezvoltarea SIA „Statistică”</b>		
2.2.1	Dezvoltarea Raportului statistic 5C sumar	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare	Trim. II
2.2.2	Dezvoltarea Raportului statistic pe întreprinderi	Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. III
<b>2.3.</b>	<b>Ajustarea modulului „Trezoreria” din cadrul Sistemului Informațional de Executare a Bugetului</b>		
2.3.1.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Rep. Moldova”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare	Trim. IV
2.3.2.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu modulul de contracte din cadrul SIA RSAP (mTender)	Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
<b>2.4.</b>	<b>Ajustarea SIGFP la modificările legislative</b>		
2.4.1	Ajustarea Sistemului informațional de gestiune a finanțelor publice la noile prevederi legale	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
<b>III</b>	<b>Servicii de consultanță în gestionarea proiectelor IT</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Consultanță în domeniul integrării sistemelor informaționale externe cu SIGFP al MF</b>	Coordonarea documentației tehnice Consultanță în domeniul integrării sistemului informațional cu SIMF Auditul livrabililor Testarea funcționalităților	Trim. IV
<b>3.2.</b>		Coordonarea documentației tehnice	Trim. IV

	<b>Implementarea SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Republica Moldova”</b>	Consultanță în domeniul integrării sistemului informațional cu SIMF Auditul livrabililor Testarea funcționalităților	
--	--	--	--

**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	DUAЕ	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	Delarație privind valabilitatea ofertei	Anexa nr. 8 din Invitația de participare, completată și semnată cu semnătura electronică 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. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_”*

**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. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_”*

**12. Ofertele se prezintă în valuta: Lei moldovenești.**

**13. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**

- până la: **10:00**

- pe: **”23” februarie 2023**

**14. Adresa electronica la care trebuie transmise ofertele: [adrian.andrievschi@mf.gov.md](mailto: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)

**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)





# A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

## CONTRACT nr. \_\_\_\_\_ de achiziționare a serviciilor informaționale Cod CPV: 72500000-0

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2023

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, reprezentată prin Directoarea interimară, <b>dna. Elena SAHARNEAN</b> , 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,	<b>Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova</b> reprezentat prin, Ministru al Finanțelor, care acționează în baza Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. din, 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 informaționale de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor**, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziție publică prin negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în baza deciziei grupului de lucru a Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. \_\_\_ din ”\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2023.

### 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

**1.1.** Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile informaționale de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor, prevăzute în Anexa nr. 1 „Lista serviciilor informaționale de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor” și Anexa nr. 2 „Specificația serviciilor informaționale de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice al Ministerului Finanțelor”, care constituie părți integrante ale 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 începe din momentul semnării Contractului de către ambele părți și va fi realizată până la finele anului 2023.

**2.2.** Serviciile indicate în Anexa nr. 1 la prezentul Contract reprezintă servicii de o singură dată prestate Beneficiarului, cu întocmirea Actului de predare-primire a serviciilor și a facturii fiscale și prezentarea acestora către Beneficiar, pentru constatarea și efectuarea plăților aferente.

**2.3.** Beneficiarul, în termen de 5 (cinci) 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.

**2.4.** În caz de refuz motivat al Beneficiarului de a semna Actul de predare-primire a serviciilor și factura fiscală, se elaborează un proces-verbal bilateral al divergențelor.

**2.5.** Prestatorul are obligația de a informa Beneficiarul, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la apariția lor, despre orice circumstanțe, apărute pe parcursul realizării prezentului Contract, care pun în pericol finalizarea Contractului în termenii stabiliți. Avizul va conține soluții pentru depășirea situației create.

### **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 verifice mersul și calitatea prestării serviciilor de către Prestator, fără a se implica în activitatea acestuia

### **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:

**4.3.** Achitarea pentru serviciile prestate se va efectua în lei moldovenești, pe contul Prestatorului în decurs de **20 (zile) 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 quantum 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 despăgubirei 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 despăgubirei 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 sînt 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 2023.

**9.6.** Prezentul Contract este întocmit în limba de stat, în 2 (două) exemplare identice, ambele avînd 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
<b>I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”</b> 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 <b>MD86TRPCCC518430A01338AA</b> Codul băncii: TREZMD2X Cod TVA: 7800104	<b>Ministerul Finanțelor al RM</b> 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 <hr/> Codul băncii: TREZMD2X

## 11. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<b>Elena SAHARNEAN</b> / _____ L.Ș.	/ _____ L.Ș.

**LISTA SERVICIILOR**  
**informaționale de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice**  
**al Ministerului Finanțelor**

Nr. ord	Denumirea servicii	Valoarea Contract lei, inclusiv TVA
<b>I.</b>	<b>Servicii de dezvoltare a subsistemelor SFS</b>	
<b>1.1</b>	<b>Dezvoltarea și implementarea SI „Planificarea bugetului” ver. 2.0, etapa I</b>	
1.1.1	Dezvoltarea Modulului „Transferuri”	
1.1.2	Dezvoltarea Modulului „Planificare”	
1.1.3	Dezvoltarea Modulului „Rapoarte”	
1.1.4	Dezvoltarea Modulului „Agregare bugete”	
1.1.5	Dezvoltarea Modulului „Aprobare”	
<b>1.2</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul de stat al achizițiilor publice (mTender)”</b> - Ajustarea anunțului de participare pentru procedurile achiziții de valoare mică cu specificarea criteriilor minime de calificare conform noului Regulament pe toate 3 componente; - Dezvoltarea modulului de contract management în urma desfășurării procedurilor de achiziții publice și atribuirea câștigătorului pe toate 3 componente cu transmiterea datelor la trezorerie prin serviciul MConnect.	
<b>1.3</b>	<b>Dezvoltarea SIA „Trezoreria” versiunea II</b>	
1.3.1	Dezvoltarea Modulului „Autentificare”	
1.3.2	Dezvoltarea Modulului „Mediul de lucru” - Compartimentul „Documente de plată” (12 documente) - Compartimentul „Contracte” - Compartimentul „Plăți în avans” - Compartimentul „Extrase bancare” - Lista încasărilor neidentificate MDL și VS - Lista documentelor spre restituire – instituții publice - Lista încasărilor MDL și VS	
1.3.3	Dezvoltarea Modulului „Administrare” - Compartimentul „Administrare roluri” - Compartimentul „Registre” (7 registre) - Compartimentul „Administrare activități” (Zi operațională) - Compartimentul „Administrare operațiuni” (Normativele defalcărilor)	
<b>1.4</b>	<b>Dezvoltarea SI „Raportarea financiară”, etapa II</b> - Dezvoltarea modulului „Analiză și statistici”	
<b>1.5</b>	<b>Dezvoltarea SI „Planificarea salarială”</b> - Dezvoltarea modulului „Raportarea calculului salarial” - Dezvoltarea modulului „Registrul de evidenta calculului salarial” - Dezvoltarea modulului „Rapoarte și statistici” - Dezvoltarea modulului de administrare - Dezvoltarea modulului de jurnalizare	
<b>II.</b>	<b>Servicii de mentenanță adaptivă</b>	
<b>2.1</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul electronic al angajaților”</b> - Dezvoltarea funcționalului de creare a doua sau mai multe rapoarte de munca pentru un angajat, prin cumul și de baza cu aceeași schema de încadrare în aceeași instituție; - Dezvoltarea funcționalului de creare/corectare/ștergere a înregistrărilor de modificare a datelor angajatului care nu reprezintă „Modificare raport de muncă” – pentru debutanți; - Dezvoltarea funcționalului de înregistrare a statului de personal și a schemei de încadrare pentru instituțiile care cad sub incidența secretului de stat;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezvoltarea funcționalului de atașare și vizualizare a statului de personal avizat de Cancelaria de Stat;</li> <li>- Ajustarea compartimentului Gestionare subdiviziuni prin dezvoltarea funcționalului de delegare a responsabililor de fiecare subdiviziune;</li> <li>- Dezvoltarea raportului - Fondul de remunerare prognozat;</li> <li>- Dezvoltarea interfeței pentru panela de administrare (migrare și versionare);</li> <li>- Dezvoltarea compartimentului de rapoarte statistice.</li> </ul>	
2.2	<b>Dezvoltarea SIA „Statistică”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezvoltarea Raportului statistic 5C sumar</li> <li>- Dezvoltarea Raportului statistic pe întreprinderi</li> </ul>	
2.3.	<b>Ajustarea modului „Trezoreria” din cadrul Sistemului Informațional de Executare a Bugetului</b>	
2.3.1.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Rep. Moldova”	
2.3.2.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu modulul de contracte din cadrul SIA RSAP (mTender)	
2.4	<b>Ajustarea SIGFP la modificările legislative</b>	
2.4.1	Ajustarea Sistemului informațional de gestiune a finanțelor publice la noile prevederi legale	
<b>III.</b>	<b>Servicii de consultanță în gestionarea proiectelor IT</b>	
3.1	<b>Consultanță în domeniul integrării sistemelor informaționale externe cu SIGFP al MF</b>	
3.2	<b>Implementarea SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Republica Moldova”</b>	
	<b>TOTAL</b>	

**Semnăturile părților:**

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<b>Elena SAHARNEAN /</b> _____ L.Ș.	/ _____ L.Ș.

**SPECIFICAȚIA**  
**serviciilor informatice de dezvoltare a Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor**  
**Publice al Ministerului Finanțelor**

Nr. ord	Denumirea servicii	Etapa de implementare (Analiză/ Proiectare/ Dezvoltare/ Testare/ Lansare)	Termen de implementare
<b>I.</b>	<b>Servicii de dezvoltare a subsistemelor SFS</b>		
<b>1.1</b>	<b>Dezvoltarea și implementare SI „Planificarea bugetului” ver. 2.0, etapa II</b>		
1.1.1	Dezvoltarea Modulului „Transferuri”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim II
1.1.2	Dezvoltarea Modulului „Planificare”		Trim III
1.1.3	Dezvoltarea Modulului „Rapoarte”		Trim III
1.1.4	Dezvoltarea Modulului „Agregare bugete”		Trim IV
1.1.5	Dezvoltarea Modulului „Aprobare”		Trim IV
<b>1.2</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul de stat al achizițiilor publice (mTender)”</b>		
1.2.1	- Ajustarea anunțului de participare pentru procedurile achiziției de valoare mică cu specificarea criteriilor minime de calificare conform noului Regulament pe toate 3 componente; - Dezvoltarea modulului de contract management în urma desfășurării procedurilor de achiziții publice și atribuirea câștigătorului pe toate 3 componente cu transmiterea datelor la trezorerie prin serviciul MConnect.	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim II
<b>1.3</b>	<b>Dezvoltarea SI „Trezoreria” versiunea II</b>		
1.3.1	Dezvoltarea Modulului „Autentificare”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. I
1.3.2	Dezvoltarea Modulului „Mediul de lucru” - Compartimentul „Documente de plată” (12 documente) - Compartimentul „Contracte” - Compartimentul „Plăți în avans” - Compartimentul „Extrase bancare” - Lista încasărilor neidentificate MDL și VS - Lista documentelor spre restituire – instituții publice - Lista încasărilor MDL și VS		Trim. IV
1.3.3	Dezvoltarea Modulului „Administrare” - Compartimentul „Administrare roluri” - Compartimentul „Registre” (7 registre) - Compartimentul „Administrare activități” (Zi operațională) - Compartimentul „Administrare operațiuni” (Normativele defalcărilor)		Trim II
<b>1.4</b>	<b>Dezvoltarea SI „Raportarea financiară”, etapa II</b> - Dezvoltarea Modulului „Analiză și statistici”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
<b>1.5</b>	<b>Dezvoltarea SI „Planificarea salarială”</b> - Dezvoltarea compartimentului „Raportarea calculului salarial” - Dezvoltarea compartimentului „Registrul de evidenta calculului salarial” - Dezvoltarea Modulului „Rapoarte și statistici”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare	Trim. I



	- Dezvoltarea Modulului de administrare - Dezvoltarea Modulului de jurnalizare	Lucrări de configurare și lansare	
<b>II</b>	<b>Servicii de mentenanță adaptivă</b>		
<b>2.1</b>	<b>Dezvoltarea SI „Registrul electronic al angajaților”</b>		
2.1.1	Dezvoltarea funcționalului de creare a doua sau mai multe rapoarte de munca pentru un angajat, prin cumul și de baza cu aceeași schema de încadrare în aceeași instituție	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. I
2.1.2	Dezvoltarea funcționalului de creare/ corectare/ ștergere a înregistrărilor de modificare a datelor angajatului care nu reprezintă „Modificare raport de muncă” – pentru debutanți		Trim. II
2.1.3	Dezvoltarea funcționalului de înregistrare a statului de personal și a schemei de încadrare pentru instituțiile care cad sub incidența secretului de stat		Trim. III
2.1.4	Dezvoltarea funcționalului de atașare și vizualizare a statului de personal avizat de Cancelaria de Stat		Trim. I
2.1.5	Ajustarea compartimentului Gestionare subdiviziuni prin dezvoltarea funcționalului de delegare a responsabililor de fiecare subdiviziune		Trim. I
2.1.6	Dezvoltarea raportului - Fondul de remunerare prognozat		Trim. II
2.1.7	Dezvoltarea interfeței pentru panela de administrare (migrare și versionare)		Trim. IV
2.1.8	Dezvoltarea compartimentului de rapoarte statistice		Trim. IV
<b>2.2</b>	<b>Dezvoltarea SIA „Statistică”</b>		
2.2.1	Dezvoltarea Raportului statistic 5C sumar	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. II
2.2.2	Dezvoltarea Raportului statistic pe întreprinderi		Trim. III
<b>2.3.</b>	<b>Ajustarea modului „Trezoreria” din cadrul Sistemului Informațional de Executare a Bugetului</b>		
2.3.1.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Rep. Moldova”	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
2.3.2.	Dezvoltarea funcționalului de integrare cu modulul de contracte din cadrul SIA RSAP (mTender)		Trim. IV
<b>2.4.</b>	<b>Ajustarea SIGFP la modificările legislative</b>		
2.4.1	Ajustarea Sistemului informațional de gestiune a finanțelor publice la noile prevederi legale	Lucrări de gestionare a proiectului Lucrări de proiectare Lucrări de dezvoltare Lucrări de testare Lucrări de configurare și lansare	Trim. IV
<b>III</b>	<b>Servicii de consultanță în gestionarea proiectelor IT</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Consultanță în domeniul integrării sistemelor informaționale externe cu SIGFP al MF</b>	Coordonarea documentației tehnice Consultanță în domeniul integrării sistemului informațional cu SIMF Auditul livrabililor Testarea funcționalităților	Trim. IV
<b>3.2.</b>		Coordonarea documentației tehnice	Trim. IV

	<b>Implementarea SI „Programul de vânzare directă a valorilor mobiliare de stat persoanelor fizice în Republica Moldova”</b>	Consultanță în domeniul integrării sistemului informațional cu SIMF Auditul livrabililor Testarea funcționalităților	
--	--	--	--

**Semnăturile părților:**

<b>Prestatorul de servicii</b>	<b>Autoritatea contractantă</b>
<b>Elena SAHARNEAN / _____</b> L.Ș.	/ _____ L.Ș.

## **Acord privind nivelul serviciilor prestate**

### **I. SCOP**

Acordul privind nivelul serviciilor prestate stabilește nivelul de calitate la prestarea serviciilor informaționale de dezvoltare 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:  
**SIGFP** – Sistemul Informațional Gestiunea Finanțelor Publice;

### **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, 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. REPREZENTANȚI**

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

	<b>Nume/Prenume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Nr. telefon/mobil</b>
<b>BENEFICIAR</b>	Ion Gumene	Secretar de stat	022 26 28 00
	Vladimir Arachelov	Secretar de stat	022 26 26 40
	Maxim Ciobanu	Șef Direcție Trezoreria de Stat	022 26 25 62
	Vasile Botică	Șef Direcției politici bugetare sectoriale	022 26 25 27
	Natalia Sclearuc	Șef Direcție politici și sinteză bugetară	022 26 26 28
<b>PRESTATOR</b>			

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	Descrierea serviciilor	Nivelul de prestare
<b>1.</b>	<b>SERVICII DE DEZVOLTARE A SUBSISTEMELOR SIGFP</b>	
1.	Beneficiarul va examina și aproba sarcinile tehnice aferente serviciilor de dezvoltare în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.	
2.	În cazul refuzului motivat al Beneficiarului de a aproba Sarcina tehnică, Beneficiarul prezintă Prestatorului în scris obiecțiile și propunerile, în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acesteia de către Prestator.	
3.	Prestatorul va ajusta sarcina tehnică neaprobată de către Beneficiar în decurs de cel mult <b>10 (zece) zile lucrătoare</b> din data recepționării refuzului motivat al Beneficiarului de a aproba sarcina tehnică.	Programul de prestare a serviciului:
4.	Beneficiarul va examina și aproba sarcinile tehnice ajustate de către Prestator în decurs de cel mult <b>5 (cinci) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.	luni - vineri,
5.	Prestatorul, după finisarea elaborării subsistemului/modulului va organiza ședința comună cu Beneficiarul pentru testarea acestuia, fiind întocmit procesul-verbal bilateral de testare.	de la ora 8 <sup>00</sup> până la ora 12 <sup>00</sup> și de la ora 13 <sup>00</sup> până la ora 17 <sup>00</sup>
6.	În cazul depistării necorespunderii subsistemului/modulului cu sarcina tehnică, toate obiecțiile vor fi incluse în procesul-verbal bilateral de testare, pentru ca Prestatorul să le înlăture și să organizeze repetat ședința de testare comună cu Beneficiarul.	(cu excepția zilelor de odihnă)
7.	În cazul în care, Beneficiarul va dori ajustarea subsistemului/modulului suplimentar la cele dispuse în sarcina tehnică, atunci Beneficiarul va înainta o solicitare adițională de ajustare a subsistemului/modului suplimentar.	
8.	Urmare a prestării serviciilor de dezvoltare, subsistemele/modulele vor fi predate MF în baza Actului de predare-primire semnat de ambele părți.	

<p>9. Actul de predare-primire se examinează și se semnează de Beneficiar, în termen de <b>5 (cinci) zile lucrătoare</b> din momentul recepționării.</p> <p>10. În caz de refuz motivat al Beneficiarului de a semna Actul de predare-primire, se elaborează un proces-verbal bilateral al divergențelor.</p> <p>11. Pentru asigurarea sarcinilor urgente de dezvoltare, implicările pot fi evaluate la tarif dublu având în vedere necesitatea implicării personalului în afara orelor de program.</p>	
<p><b>2. SERVICII DE MENTENANȚĂ ADAPTIVĂ A SUBSISTEMELOR SIGFP</b></p>	
<p>1. Beneficiarul va examina și aproba amendamentele la sarcinile tehnice aferente serviciilor de mentenanță adaptivă în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.</p> <p>2. În cazul refuzului motivat al Beneficiarului de a aproba amendamentul, Beneficiarul prezintă Prestatorului în scris obiecțiile și propunerile, în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acesteia de către Prestator.</p> <p>3. Prestatorul va ajusta amendamentul neaprobat de către Beneficiar în decurs de cel mult <b>10 (zece) zile lucrătoare</b> din data recepționării refuzului motivat al Beneficiarului de a aproba amendamentul.</p> <p>4. Beneficiarul va examina și aproba amendamentele ajustate de către Prestator în decurs de cel mult <b>5 (cinci) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.</p> <p>5. Prestatorul, după finisarea ajustării subsistemului/modulului va organiza ședința comună cu Beneficiarul pentru testarea acestuia, fiind întocmit procesul-verbal bilateral de testare.</p> <p>6. În cazul depistării necorespunderii subsistemului/modulului cu amendamentul, toate obiecțiile vor fi incluse în procesul-verbal bilateral de testare, pentru ca Prestatorul să le înlăture și să organizeze repetat ședința de testare comună cu Beneficiarul.</p> <p>7. Urmare a prestării serviciilor, subsistemele/modulele ajustate vor fi predate MF în baza Actului de predare-primire semnat de ambele părți.</p> <p>8. Actul de predare-primire se examinează și se semnează de Beneficiar, în termen de <b>5 (cinci) zile lucrătoare</b> din momentul recepționării.</p> <p>9. În caz de refuz motivat al Beneficiarului de a semna Actul de predare-primire, se elaborează un proces-verbal bilateral al divergențelor.</p> <p>10. Pentru asigurarea sarcinilor urgente de dezvoltare, implicările pot fi evaluate la tarif dublu având în vedere necesitatea implicării personalului în afara orelor de program.</p>	<p>Programul de prestare a serviciului:</p> <p>luni - vineri,</p> <p>de la ora 8<sup>00</sup> până la ora 12<sup>00</sup> și de la ora 13<sup>00</sup> până la ora 17<sup>00</sup></p> <p>(cu excepția zilelor de odihnă)</p>
<p><b>3. SERVICII DE PROIECTARE A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE</b></p>	
<p>1. Beneficiarul va examina și aproba documentele aferente serviciilor de proiectare a documentației tehnice în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.</p> <p>2. În cazul refuzului motivat al Beneficiarului de a aproba documentația tehnică, Beneficiarul prezintă Prestatorului în scris obiecțiile și propunerile, în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acesteia de către Prestator.</p>	<p>Programul de prestare a serviciului:</p> <p>luni - vineri,</p> <p>de la ora 8<sup>00</sup> până la ora 12<sup>00</sup> și de la ora 13<sup>00</sup> până la ora 17<sup>00</sup></p> <p>(cu excepția zilelor de odihnă)</p>

<p>3. Prestatorul va ajusta documentația tehnică în decurs de cel mult <b>10 (zece) zile lucrătoare</b> din data recepționării obiecțiilor și propunerilor.</p> <p>4. Beneficiarul va examina și aproba documentația tehnică ajustată de către Prestator în decurs de cel mult <b>5 (cinci) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.</p> <p>5. Urmare a prestării serviciilor de proiectare a documentației tehnice, documentele vor fi predate în baza Actului de predare-primire semnat de Părți.</p>	
<p><b>4. SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN GESTIONAREA PROIECTELOR IT</b></p>	
<p>1. Beneficiarul va acorda acces Prestatorului la informația și documentele aferente serviciilor de consultanță în gestionarea proiectelor IT.</p> <p>2. Prestatorul va examina și accepta documentele aferente serviciilor de consultanță în gestionarea proiectelor IT în decurs de cel mult <b>12 (doisprezece) zile lucrătoare</b> din data prezentării acestora de către Prestator.</p> <p>3. Urmare a prestării serviciilor de consultanță în gestionarea proiectelor IT, serviciile vor fi predate în baza Actului de predare-primire semnat de Părți.</p>	<p>Programul de prestare a serviciului:</p> <p>luni - vineri,</p> <p>de la ora 8<sup>00</sup> până la ora 12<sup>00</sup> și de la ora 13<sup>00</sup> până la ora 17<sup>00</sup></p> <p>(cu excepția zilelor de odihnă)</p>

## VI. SECURITATEA INFORMAȚIILOR

Părțile acceptă de comun acord să coopereze în vederea gestiunii riscurilor de securitate a informației ce pot afecta prestarea serviciilor enumerate. În cazul unui incident de securitate a informației, Partea ce a constatat incidentul va notifica (electronic, scrisoare oficială, etc.) imediat și cealaltă Parte, dacă aceasta poate fi de asemenea afectată de incident. Părțile vor coordona măsurile necesare a fi întreprinse în scopul diminuării impactului incidentului și soluționării acestuia.

### Semnăturile părților:

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p><b>Elena SAHARNEAN</b> / _____ L.Ș.</p>	<p>/ _____ L.Ș.</p>

## FORMULARUL STANDARD AL DOCUMENTULUI UNIC DE ACHIZIȚII EUROPEAN

1. Documentul unic de achiziții europene, (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
<b>A. Informații despre publicare</b>		
1A.1	Numărul anunțului/invitației publicate în Buletinul achizițiilor publice, și după caz numărul anunțului publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene	
<b>B. Identitatea autorității/entității contractante</b>		

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
<b>A. Informații privind operatorul economic</b>		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• întreprindere mică</li> <li>• întreprindere mijlocie</li> <li>• și altele</li> </ul>	text



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>B. Informații privind reprezentanții operatorului economic</b>		
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
<b>C. Informații privind utilizarea capacităților altor entități</b>		
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>		

*includeți informațiile prevăzute în capitolele IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.*

**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
<b>A. Motive referitoare la condamnări prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
3A.1	<p><b>Participare la o organizație criminală.</b> 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><b>Corupție.</b> 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><b>Fraude.</b> 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 fraudă pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se</p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

	aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	
3A.4	<p><b>Infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activitățile teroriste.</b></p> <p>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><b>Spălare de bani sau finanțarea terorismului.</b></p> <p>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><b>Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.</b></p> <p>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 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?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
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>B. Motive privind plata impozitelor sau/și a contribuțiilor de asigurări sociale</b>		

	<b>Plata impozitelor</b>	
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>	/text/
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>	/text/
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: Se completează doar în cazul în care ați răspuns Nu, la întrebarea din 3B.1.	<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
<b>C.Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici</b>		

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, poți 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/	
<b>D. Motive legate de insolvabilitate, conflicte de interese sau abateri profesionale</b>			
<b>Obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale</b>			
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, poți 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, poți 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, poți 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.3.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	/text/	
<b>Insolvabilitatea</b>			
3D.4	Operatorul economic este în situație de insolvabilitate sau de lichidare a activității antreprenoriale ca urmare a unei hotărâri judecătorești?	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
3D.4.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.4, poți 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>	/text/	
<b>Active administrate de lichidator</b>			
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>	/text/	
<b>Activitățile economice sunt suspendate</b>			
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>	/text/	
<b>Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței</b>			
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>	/text/	
<b>Conflict de interese</b>			
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/	
<b>Etica profesională</b>			
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/	
<b>Integritatea</b>			

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
<b>A. Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b>		
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 bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i>	<i>Adresa de internet:</i> /text/
		<i>Autoritatea sau organismul emitent(ă):</i> /text/
		<i>Referința exactă a documentației:</i> /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</i>	<i>Adresa de internet:</i> /text/

	<i>date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i>	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>B. Capacitatea economică și financiară</b>		
	<b>Cifra de afaceri medie anuală</b>	
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
4B.3.1	<i>Specificați cifra de afaceri, conform datelor din raportul financiar.</i>	<i>Valoarea [număr]</i>
		<i>Anul /text/</i>
		<i>Valoarea [număr]</i>
		<i>Anul /text/</i>
		<i>Valoarea [număr]</i>
		<i>Valoarea medie totală [număr]</i>
<b>C. Permitearea controalelor</b>		
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
<b>A. Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse</b>		
5A.1	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?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu



	Termen 3 zile de la solicitare.  <i>Notă. Numărul de zile se indică de către autoritatea contractantă ținând cont de cantitatea și caracterul documentelor solicitate.</i>	
5A.2	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.	Adresa de internet:  text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă):  text
		Referința exactă a documentației:  text

## 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 dezvoltare a 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