



Republic of Moldova, Chișinău, MD-2012, 134, Ștefan cel Mare și Sfânt Ave.
Phone: +373 22 820 026, email: office@egov.md, web: <http://www.egov.md>

O R D I N

Nr. 3005-59 din 26 iulie 2022

***Privind aprobarea Ghidului practic
pentru punerea în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor
în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor***

În temeiul pct.5 subpct.1) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019 cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și pct.29 subpct.1) din Statutul Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.760/2010,

Directorul Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică” **emite următorul ordin:**

1. Se aprobă Ghidul practic pentru punerea în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, *conform anexei.*

2. Direcția investiții inteligente în guvernarea digitală:

1) va asigura informarea autorităților/instituțiilor publice responsabile de aplicarea Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 544/2019, cu privire la aprobarea Ghidului menționat la pct. 1 din prezentul ordin;

2) va oferi suportul metodologic tuturor autorităților/instituțiilor publice în scopul interpretării și aplicării corecte și uniforme a prevederilor Ghidului menționat la pct.1 din prezentul ordin în procesul de planificare a cheltuielilor și de realizare a procedurilor de achiziție publică aferente domeniului tehnologiei informației și comunicațiilor.

3. Prezentul ordin se aduce la cunoștința angajaților și consultanților prin expediere la adresa corporativă team@egov.md, se plasează pe portalul intern „SharePoint” (<https://eguv.sharepoint.com/administrativ/>) și pe pagina web oficială a Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”, la compartimentul „Legislație” (<https://egov.md/ro/legislation/ordine-age>).

4. Prezentul ordin intră în vigoare din data semnării.

5. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Andrei PRISACAR, Director adjunct al Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică”.

Director

Olga TUMURUC

GHID PRACTIC
pentru punerea în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor
în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor

1. Prezentul Ghid practic descrie procesele și modul organizatoric de asigurare a punerii în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.544/2019 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=118946&lang=ro) (în continuare – *Metodologia*), după cum urmează:

I. Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a propunerilor de buget ale autorităților/instituțiilor publice aferente cheltuielilor pentru TIC;

II. Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a Planului general de achiziții TIC/modificărilor la Plan;

III. Modalitatea și cerințele de completare a documentației aferente procesului de achiziție în domeniul TIC și coordonarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice;

IV. Includerea reprezentanților Instituției publice „Agenția de Guvernare Electronică” în componența grupurilor de lucru pentru desfășurarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice;

V. Monitorizarea executării corecte a contractelor de achiziție în domeniul TIC;

VI. Evaluarea/raportarea modului de implementare a Metodologiei.

2. Propunerile de buget TIC și Planul general de achiziții TIC, înainte de a fi prezentate Ministerului Finanțelor, se avizează de către Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” (în continuare – *Agenția*), în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.544/2019 cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.

3. După avizarea/coordonarea Propunerilor de buget a cheltuielilor pentru TIC și Planurilor generale de achiziții pentru TIC, Agenția va admite coordonarea achizițiilor în domeniul TIC, în conformitate cu prevederile pct.8 subpct.2) și 3) din Metodologie.

4. Potrivit pct.4 subpct.6) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, Cancelaria de Stat și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum și instituțiile publice și întreprinderile de stat în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), autoritățile/instituțiile publice și organizațiile de stat autonome subordonate sau fondate de Guvern vor pune la dispoziția Agenției informațiile cu privire la toate tipurile de achiziții (categorii de bunuri și servicii specificate în pct.3 din Metodologie), precum și vor colabora cu aceasta pentru o transparență sporită în procesul de achiziție.

5. Potrivit pct.8 subpct.1)-3) din Metodologie, pentru achizițiile TIC, autoritățile/instituțiile menționate la pct.2 din Metodologie:

1) vor iniția achiziții în domeniul TIC în strictă conformitate cu limitele bugetare planificate și aprobate, în baza Planului general de achiziții avizat de Agenție, în corespundere cu prevederile Metodologiei și prezentului Ghid practic;

2) înainte de lansarea procesului de achiziție, indiferent de categoria de risc a acesteia, vor coordona oportunitatea achiziției cu Agenția, care va decide în acest sens și va înainta recomandări în privința justificării și argumentării oportunității achiziției;

3) înainte de lansarea procesului de achiziție, indiferent de categoria de risc a acesteia, vor asigura coordonarea și avizarea cu Agenția a documentației aferente procesului de achiziție (anunț, caiet de sarcini, criterii de calificare, termene de referință, sarcină/specificație tehnică etc.).

I. Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a propunerilor de buget ale autorităților/instituțiilor publice aferente cheltuielilor pentru TIC

6. Potrivit pct.4 subpct.2) și 3) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, Cancelaria de Stat și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum și instituțiile publice și întreprinderile de stat în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), autoritățile/instituțiile publice și organizațiile de stat autonome subordonate sau fondate de Guvern:

- vor întocmi propunerile de bugetare a cheltuielilor pentru tehnologii informaționale conform Formularului standardizat aprobat și prezentului Ghid practic;
- înainte de prezentarea către Ministerul Finanțelor a propunerilor de bugetare a cheltuielilor pentru tehnologii informaționale, vor asigura avizarea și coordonarea acestora cu Agenția.

7. Potrivit pct.2 subpct.2) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, în scopul aplicării uniforme a prevederilor Metodologiei, s-a elaborat un **model standardizat de Formular** pentru înaintarea propunerilor de bugetare a cheltuielilor pentru tehnologii informaționale, respectând principiul bugetării pe sisteme informaționale, reflectării cheltuielilor pentru tehnologii informaționale, indiferent de sursa de finanțare (*Anexa nr. 1 la prezentul Ghid practic*).

8. Modelul **Formularului** standardizat face parte din Circulara Ministerului Finanțelor privind particularitățile de elaborare și prezentare a propunerilor de buget pe anul în curs și estimărilor pentru următorii doi ani, în care printr-un punct separat se va specifica că propunerile de cheltuieli pentru TI, coordonate în prealabil cu Agenția, se vor prezenta conform Formularului standardizat, care va reflecta toate tipurile de cheltuieli pentru TIC, indiferent de sursa de finanțare (bugetul public național, inclusiv finanțare externă).

9. În conformitate cu pct.3 din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, Ministerul Finanțelor va aproba spre finanțare doar propuneri de buget pentru TIC care au fost consultate și avizate pozitiv de Agenție.

10. Modelul Formularului standardizat va fi prezentat Agenției spre examinare, coordonare și avizare potrivit Clasificației organizaționale (Ordinul ministrului finanțelor nr.208/2015) (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=130931&lang=ro) de către instituțiile bugetare (Org. 2).

11. Formularul conține Propunerile de buget a cheltuielilor pentru tehnologii informaționale și comunicații pentru anul în curs și estimările pentru următorii doi ani, informația fiind completată conform următoarei structuri:

- Proiectare, dezvoltare, configurare, instalare, administrare, mentenanță a sistemelor informaționale.
- Livrarea, instalarea, configurarea, lansarea în regim de producție, mentenanța echipamentelor hardware de tip server.
- Licențe pentru produse program, abonamente la servicii software.
- Bunuri TIC (stații de lucru, echipamente periferice și deservirea acestora etc.).

Cerințe generale

12. Colonița Cod CPV se va completa conform Vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.339/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV) (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=99562&lang=ro). Denumirea bunurilor/serviciilor solicitate trebuie să corespundă codului CPV.

13. Potrivit Vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV), se identifică următoarele categorii de bunuri și servicii:

- Echipament informatic, cu excepția pachetelor software – codul 300;
- Echipament de radio, televiziune, comunicații, telecomunicații și articole conexe – codul 320;
- Pachete software și sisteme informatice – codul 480;
- Servicii de reparare și întreținere a echipamentului informatic – codul 500;
- Servicii de telecomunicații - codul 640;
- Servicii IT: consultanța, dezvoltare de software, internet și asistența - codul 720.

14. Codurile pe clasificția bugetară se completează în strictă conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr.208/2015 privind Clasificția bugetară (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=130931&lang=ro).

15. Potrivit Normelor metodologice privind aplicarea Clasificației economice (Anexa nr.12 la Ordinul ministrului finanțelor nr.208/2015), pentru segmentul TIC se vor atribui următoarele coduri eco:

222210 – servicii informaționale, includ cheltuieli pentru servicii de abonat, cheltuieli pentru plata serviciilor de informatică, inclusiv acces la rețeaua internet, plata pentru semnătura electronică și alte servicii informaționale necesare funcționării eficiente a instituțiilor publice;

222500 – servicii de reparații curente, includ servicii de întreținere/deservire a stațiilor de lucru și echipamentelor periferice;

314110 – procurarea mașinilor și utilajelor, include procurarea tehnicii de calcul – mașini electronice de calcul, de dirijare și analogice, mașini de calcul numerice și calculatoare numerice (mașini de calcul cu tastatură și de sumat etc.);

317110 – procurarea activelor nemateriale, includ valoarea rezultatelor bazelor de date, programelor (softurilor) pentru calculatoare, purtătorilor tehnici, licențe).

16. Pentru liniile de buget care vor fi finanțate din surse externe (cheltuieli pentru proiecte finanțate din surse externe), codul bugetar (P3 - activitate), se va începe cu 7XXXX.

17. Pentru anul proiect și pentru următorii 2 ani estimativi, vor fi reflectate acele costuri, care se planifică la etapa de elaborare a propunerilor de buget, în mii lei, cu TVA inclus.

Cerințe specifice

Cerințe la completarea rubricii „Proiectare, dezvoltare, configurare, instalare, administrare, mentenanță a sistemelor informaționale” (codul eco 222210 și 317110)

18. La colonița *Denumirea bunurilor/serviciilor solicitate* se vor completa următoarele tipuri de servicii:

- servicii informaționale de elaborare/dezvoltare/proiectare/—a sistemelor informaționale (se vor descrie conform unei liste tipurile de servicii de dezvoltare/funcționalități existente și/sau noi, se va argumenta oportunitatea/necesitatea achiziționării acestor servicii și se va evalua costul estimativ;
- servicii de mentenanță/administrare/întreținere/suport a sistemelor informaționale (se vor enumera tipurile de servicii de mentenanță (corectivă, adaptivă, preventivă), se va argumenta oportunitatea/necesitatea achiziționării acestor servicii și se va evalua costul estimativ;
- servicii de dezvoltare de software de analiză financiară și contabilitate, mentenanță/deservire a programului informațional IC;
- servicii de mentenanță a SI buget, evidență contabilă și resurse umane;
- servicii de conceptualizare, elaborare, aplicarea în producție, mentenanță, asistență și suport tehnic al platformelor de conținut Internet (site-uri, portaluri web aflate în gestiunea instituțiilor publice);
- servicii informatice ce țin de acces și actualizare a produsului software „e-Administrare. Managementul Electronic al Documentelor. Controlul executării Documentelor” și Servicii IaaS (resurse TIC pentru mediul de găzduire), se va indica denumirea serviciilor, specificația tehnică a serviciilor, prețul per unitate și perioada de contractare);
- achiziționarea resurselor informaționale pentru politica de securitate informațională a instituției și instruirea profesională a personalului acesteia în domeniul securității informaționale.

Notă: Conform pct.5 din Hotărârea Guvernului nr.188/2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=103186&lang=ro), ministerele și alte autorități administrative centrale asigură doar administrarea conținutului informațional al paginilor oficiale. Gestionarea paginii web a autorităților administrației publice centrale, poate fi realizată doar de Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, nu și de alte entități, iar autoritatea administrației publice centrale doar asigură plasarea informațiilor pe propria pagină web.

19. Agenția va examina, coordona și aviza pentru perioada ce urmează, oportunitatea bugetării/achiziționării acelor servicii de mentenanță/dezvoltare/suport tehnic a sistemelor informaționale, autoritățile/instituțiile publice cărora s-au conformat prevederilor legale și au promovat în mod obligatoriu conceptele și regulamentele sistemelor informaționale, după cum este prevăzut de cadrul normativ (art.7⁶ și 22 lit.c)

și d) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=122810&lang=ro), Hotărârea Guvernului nr.562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=114036&lang=ro).

20. Autoritățile/entitățile publice la etapa de planificare a cheltuielilor bugetare pentru elaborarea/dezvoltarea/proiectarea/ sistemelor informaționale, în mod prioritar vor prevedea resurse financiare și pentru integrarea acestora cu sistemele informaționale partajate (SI reutilizabile, instituite de Guvern, care asigură funcționalități generice pentru alte sisteme informaționale de stat). Lista sistemelor informaționale partajate se găsește în anexa la Regulamentul privind administrarea tehnică și menținerea resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.414/2018 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128904&lang=ro), inclusiv:

- Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) (<https://mpass.gov.md/>)
- Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) (<https://msign.gov.md/>)
- Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)
- Serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify) (<https://mnotify.gov.md/>)
- Serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) (<https://mpay.gov.md/>)
- Platforma de interoperabilitate (MConnect) (<https://mconnect.gov.md/>)
- Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) (<https://mpower.gov.md/#/ro/>)
- Portalul guvernamental unic al serviciilor publice (<https://servicii.gov.md/ro>)
- Platforma de dezvoltare a serviciilor electronice (PDSE)
- Portalul guvernamental al cetățeanului (<https://mcabinet.gov.md/ro>)
- Portalul guvernamental al antreprenorului (<https://mcabinet.gov.md/ro>)
- Sistemul informațional „Platforma guvernamentală de instruire la distanță (e-Learning)” (<https://mlearn.gov.md/>)
- Portalul datelor guvernamentale deschise (<https://date.gov.md/>)
- Etc.

Cerințe la completarea rubricii „Livrarea, instalarea, configurarea, lansarea în regim de producție, mentenanța echipamentelor hardware de tip server”

21. La coloană Denumirea bunurilor/serviciilor solicitate se va completa doar cu echipamente de stocare locale.

Celelalte tipuri de bunuri, echipamente specifice centrelor de date ca spre exemplu:

- a) echipament criptografic HSM pentru deservirea proceselor de producere a documentelor – infrastructură aferentă centrelor de certificare a cheilor publice;
- b) echipamente HDD;
- c) memorie RAM;
- d) sistem de stocare a datelor la nivel central NepApp FAS8020;
- e) echipamente de stocare (servere); etc – nu vor fi considerate ca oportune și acceptate spre finanțare, în caz contrar acceptarea va fi în contradicție cu prevederile cadrului legal.
- f) Achiziția serviciilor de:
 - rețele la mare distanță (Rețea de Fibră Optică Dark Fiber);

- transfer securizat de date și menținere a WAN;
- securizare a transportului de date (semnal foto și video);
- interconectare operațională între rețeaua prestatorului și beneficiarului;
- alocare a resurselor de numerotare IP;
- colocare a echipamentului telecomunicațional;
- telefonie mobilă și publică;
- internet, hosting și domain;
- etc.

Notă: Potrivit prevederilor pct.4 subpct.1) și 3) din Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126457&lang=ro) și pct.17 din Hotărârea Guvernului nr.414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128904&lang=ro), ministerele, Cancelaria de stat și alte autorități administrative centrale din subordinea Guvernului, precum și entitățile din sfera lor de competență sunt obligate:

- să găzduiască sistemele informaționale existente și cele noi pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
- să nu admită crearea de noi infrastructuri proprii centralizate de servere și echipamente de stocare (hardware), inclusiv procurarea licențelor pentru componentele (software) infrastructurilor nou create și obligativitatea reutilizării în acest scop a platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud);
- să transmită centrele de date din administrarea lor în administrarea IP Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică (STISC).

Potrivit prevederilor pct.3 din Hotărârea Guvernului nr.823/2020 cu privire la optimizarea și eficientizarea centrelor de date din sectorul public, precum și la aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=123986&lang=ro), entitățile publice posesoare ale centrelor de date din sectorul public care se supun consolidării ca parte a platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud), trebuiau să asigure în mod obligatoriu, în termen de 9 luni (până în luna iunie 2021) transmiterea centrelor de date, cu titlu gratuit, din administrarea lor în administrarea Instituției publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”.

Începând cu luna iulie 2021, bugetarea cheltuielilor pentru bunuri și servicii specifice centrelor de date, nu are temei legal.

**Cerințe la completarea rubricii „Licențe pentru produse program,
abonamente la servicii software”
(codul eco 317110 și 222210)**

22. La colonița Denumirea bunurilor/serviciilor solicitate se vor completa următoarele tipuri de bunuri:

- Pachete software licențiate;
- Licențe software – Windows, Microsoft Office, Antivirus (la aceste tipuri de bunuri se va indica denumirea/tipul licențelor, cantitatea acestora, specificația tehnică/standarde de referință, și necesitatea/oportunitatea bugetării/achiziționării acestora și costul estimativ pentru fiecare tip de licență;

- Servicii informatice ce țin de acces și actualizare a produsului software “Produsul informatic Moldlex” (potrivit contractelor precedente cu IP STISC sau alta autoritate, se va indica denumirea serviciilor, specificația tehnică a serviciilor, numărul de posturi, prețul per unitate și perioada de contractare).

Notă: În contextul planificării mijloacelor pentru procurarea licenței „Microsoft Office - 365”, care conține și aplicația „Outlook” (e-mail și agendă electronică furnizate de Microsoft), se va atrage atenția la obligația de respectare a prevederilor pct. 1 din Hotărârea Guvernului nr.822/2012 cu privire la serviciile sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=113816&lang=ro), care stipulează că beneficiarii indicați în lista entităților publice, asigurate cu serviciile Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=113814&lang=ro), trebuie să asigure utilizarea obligatorie de către funcționarii publici și alți angajați ai acestora a serviciilor sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice pentru corespondența de serviciu și nu vor admite utilizarea serviciilor de poștă electronică a terților prestatori pentru corespondența de serviciu.

Cerințe la completarea rubricii „Bunuri TIC (stații de lucru, echipamente periferice și deservirea acestora)”
(codul eco 314110 și 222500/222990)

23. La colonița Denumirea bunurilor/serviciilor solicitate se va completa cu următoarele tipuri de bunuri:

- Stații de lucru/echipamente TIC (calculatoare, laptop-uri/notebook-uri etc.);
- Echipamente periferice (imprimante, monitoare, centre multifuncționale, scanere);
- Servicii de deservire/întreținere a stațiilor de lucru și echipamentelor periferice.

24. La colonița *Specificațiile tehnice principale* se va completa cu exactitate denumirea echipamentelor TIC, specificația tehnică/parametri tehnici principali aferent acestuia potrivit documentației tehnice, numărul de unități, costul estimativ cu TVA per unitate.

25. La colonița *Justificarea necesității* se va completa în mod obligatoriu descrierea detaliată cu explicații/argumente de rigoare a oportunității/necesității achiziționării/deservirii echipamentelor TIC.

Suplimentar, la Formular se va anexa o nota raport/studiu de evaluare intern (audit al tehnicii de calcul) privind starea tehnică a stațiilor de lucru din dotarea autorității/instituției publice.

II. Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a Planului general de achiziții TIC/modificărilor la Plan

26. Potrivit pct.4 subpct.4) și 5) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, Cancelaria de

Stat și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum și instituțiile publice și întreprinderile de stat în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), autoritățile/instituțiile publice și organizațiile de stat autonome subordonate sau fondate de Guvern:

- vor elabora **Planuri generale de achiziții** pentru tehnologii informaționale și comunicații, respectând principiul reflectării tuturor tipurilor de achiziții (categorii de bunuri și servicii specificate în pct.3 din Metodologie), *indiferent de sursa și tipul de finanțare sau achiziție (Anexa nr. 2 la prezentul Ghid practic - model de Plan general de achiziții pentru TI)*;

- vor coordona cu Agenția și vor aviza Planurile generale de achiziții pentru tehnologii informaționale și comunicații și Modificările operate la acestea, precum și vor asigura publicarea planurilor aprobate pe paginile lor oficiale. Pentru întreprinderi de stat coordonarea/avizarea cu Agenția se va efectua înaintea aprobării planului de către Consiliul de administrație al ÎS.

27. Modelul standardizat de Plan general de achiziții pentru TIC va fi prezentat Agenției imediat după aprobarea legii bugetului de stat pe anul viitor, în cazul instituțiilor publice care sunt în totalitate finanțate de la bugetul public național.

28. Acele autorități/instituții/ publice, structuri organizaționale, organizații de stat autonome subordonate sau fondate de Guvern, care activează pe baza principiilor de autogestiune, vor prezenta Agenției spre examinare, coordonare și avizare doar Planul general de achiziții pentru TIC, după aprobarea bugetului instituției.

29. După coordonarea cu Agenția a Planului general de achiziții în domeniul TIC, acesta urmează să facă parte din planul de achiziții, care se elaborează în temeiul prevederilor pct. 1 și 2 din Regulamentul cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1419/2016 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=96902&lang=ro).

30. În conformitate cu pct.4 subpct.5) din Hotărârea Guvernului nr.544/2019, Planurile generale de achiziții pentru TIC modificate vor fi acceptate/respinse doar după înaintarea, examinarea și coordonarea propunerilor de modificare (+,-) a acestora în bază unui model de formular standardizat (*Anexa nr.3 la prezentul Ghid practic – model Propuneri de modificare (+,-) a Planului general de achiziții pentru TI*).

Notă: La înaintarea propunerilor de Modificare a Planului de achiziție se va ține cont de aspectul includerii acelor proceduri de achiziție ce urmează a fi desfășurate, ori nu se vor include achizițiile care deja au avut loc. Modificarea Planului de achiziții se va aviza cu Agenția numai în contextul achizițiilor viitoare.

În formularul de Modificare a Planului de achiziție se vor include numai pozițiile care se modifică, o atenție deosebită fiind acordată justificării necesității modificării, cu indicarea sursei de finanțare.

31. La completarea Planului general de achiziții pentru TIC se va respecta structura stabilită pentru Formularul propunerilor de buget ale autorităților/instituțiilor publice aferente cheltuielilor pentru TIC, iar valoarea achizițiilor se va indica fără TVA.

III. Modalitatea și cerințele de completare a documentației aferente procesului de achiziție în domeniul TIC și coordonarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice

32. Inițierea achizițiilor de către autoritățile/instituțiile publice în domeniul TI se realizează în strictă conformitate cu limitele bugetare planificate și aprobate, în baza Planului general de achiziții avizat de Agenție.

33. Înainte de lansarea procesului de achiziție, indiferent de categoria de risc a acesteia, se va coordona oportunitatea achiziției cu Agenția, care va decide în acest sens și va înainta recomandări în privința justificării și argumentării oportunității achiziției.

34. Înainte de lansarea procesului de achiziție, indiferent de categoria de risc a acesteia, se va asigura coordonarea și avizarea cu Agenția a documentației aferente procesului de achiziție (anunț, caiet de sarcini, criterii de calificare, termene de referință, sarcină/specificație tehnică etc.).

35. Documentația aferentă procesului de achiziție în domeniul TIC este elaborată cu respectarea prevederilor Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131046&lang=ro), în conformitate cu Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.115/2021 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=127989&lang=ro). Modelele de documente a achizițiilor publice pot fi consultate pe pagina-web oficială a Agenției Achiziții Publice (<https://tender.gov.md/ro/documents-terms/modele-de-documente-achizitii-publice>).

36. La întocmirea anunțurilor de participare, autoritățile contractante vor ține cont de informația minimă care urmează a fi inclusă în anunțurile de participare (Anexa nr. 3 la Legea nr.131/2015).

37. Conform prevederilor art.26 alin.(3) din Legea nr.131/2015, anunțul de participare urmează a fi completat cu criteriile de atribuire care pot fi aplicate. În dependență de necesități și specificul achiziției, autoritatea contractantă urmează să selecteze doar unul dintre criteriile de atribuire: a) prețul cel mai scăzut; b) costul cel mai scăzut; c) cel mai bun raport calitate-preț; d) cel mai bun raport calitate-cost;

38. În cazul în care autoritatea contractantă aplică unul din criteriile cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, potrivit art.26 alin.(10) din Legea nr.131/2015, aceasta urmează să precizeze în documentația de atribuire ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare, precum și algoritmul de calcul sau metodologia concretă de punctare care se aplică pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic.

39. În cazul în care în cadrul procedurilor de achiziție publică se utilizează licitația electronică, conform prevederilor art.63 alin.(3), (5) lit. e) din Legea nr.131/2015 și pct.18 subpct.5) din Regulamentul privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de preturi, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.987/2018 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=109176&lang=ro), autoritatea contractantă are obligația de a anunța decizia de utilizare a licitației electronice în

documentația de atribuire, condițiile în care ofertanții vor avea dreptul să liciteze, în special cu referire la numărul rundelor, durata fiecărei runde, durata intervalului dintre runde, la pasul minim de licitare care, dacă este cazul, va fi solicitat pentru licitarea noilor oferte.

40. Autoritățile contractante au obligația de a stabili un număr suficient de zile înainte de data-limită de depunere a ofertelor, astfel încât fiecare operator economic din țară sau străin să beneficieze de o perioadă rezonabilă de timp pentru elaborarea și prezentarea ofertei. La stabilirea perioadei urmează a se ține cont și de aspecte precum complexitatea obiectului, aria de subcontractare anticipată și timpul necesar pentru transmiterea ofertelor.

41. Perioadele minime de timp cuprinse între data publicării anunțului de participare în Buletinul achizițiilor publice și data-limită de depunere a ofertelor pentru procedurile de achiziție publică prin licitație deschisă și cerere a ofertelor de preț sunt reglementate la art.47 și 57 din Legea nr.131/2015 și sunt următoarele:

Tip procedură	Bunuri (zile)	Servicii (zile)	Lucrări (zile)
Licitație deschisă	20	20	20
Cerere a ofertelor de preț	7	12	12

42. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare menționați în anunțul de participare nu vor depăși data de 25 decembrie a anului de execuție.

43. Pentru achizițiile publice de bunuri și servicii a căror valoare estimată, fără TVA, este egală cu sau mai mare de 800 000 lei și de lucrări a căror valoare estimată, fără TVA, este egală cu sau mai mare de 2 000 000 lei este obligatorie includerea în cadrul documentației de atribuire a cerințelor referitoare la depunerea de către ofertanți a garanției pentru ofertă și a garanției de bună execuție a contractului.

44. Autoritatea contractantă va indica în documentația de atribuire cerințele față de emitent, forma, cuantumul și alte condiții de bază ale garanției pentru ofertă și ale garanției de bună execuție a contractului.

45. Cuantumul garanției pentru ofertă stabilit nu trebuie să depășească 2% din valoarea ofertei fără TVA, iar al garanției de bună execuție a contractului nu trebuie să depășească 15% din valoarea contractului.

46. La împărțirea pe loturi a contractelor de achiziție publică și a acordurilor-cadru, autoritatea contractantă va ține cont de dimensiunea și obiectul loturilor ce se vor stabili:

- pe baze cantitative, adaptând dimensiunea contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine necesităților autorității contractante și a capacității IMM-lor;
- pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-lor, sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului.

47. Pentru fiecare lot în parte se va indica codul CPV și valoarea estimată, fără TVA, și se va menționa dacă este posibilă depunerea de oferte pentru un singur lot, pentru mai multe sau pentru toate loturile. Totodată, în cazul în care pot fi depuse oferte pentru mai multe sau pentru toate loturile, autoritatea contractantă poate limita numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant. Numărul maxim de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant, inclusiv orice alte criterii și reguli care se vor aplica, urmează a fi indicate în documentația de atribuire.

48. Stabilirea cerințelor minime obligatorii de calificare și selecție se vor realiza cu respectarea prevederilor Capitolului IV din Legea nr.131/2015, iar specificațiile tehnice vor fi întocmite cu respectarea prevederilor art.37. În același timp, acestea urmează a fi stabilite ținând cont de principiile achizițiilor publice prevăzute la art.7, fiind asigurată legătura evidentă cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

49. Agenția va admite coordonarea achizițiilor în domeniul TIC, în conformitate cu prevederile pct.8 subpct.2) și 3) din Metodologie, doar după avizarea/coordonarea prealabilă a propunerilor de buget a cheltuielilor pentru TIC și Planurilor generale de achiziții pentru TIC.

50. Pachetul de documente aferent procedurii de achiziție se examinează de către Agenție sub aspectul justificării și oportunității achiziției, precum și a respectării cadrului normativ aferent achizițiilor publice la întocmirea documentației.

51. În cazul în care pachetul de documente este completat corect și conform cerințelor stabilite de cadrul normativ/metodologic, se elaborează un **aviz pozitiv**, în cazul în care achiziția nu se consideră oportună prin prisma obiectivelor Hotărârii Guvernului nr.544/2019, se elaborează un **aviz negativ**, iar în cazul în care pachetul de documente nu este completat corect și conform cerințelor stabilite de cadrul normativ/metodologic, se elaborează un **aviz cu recomandări/rezerve**. **Avizul cu recomandări/rezerve** permite derularea procesului de achiziție în cazul acceptării recomandărilor și/sau se poate solicita expres remiterea spre coordonare repetată după remedierea recomandărilor.

52. În cazul în care autoritatea contractantă are careva rezerve cu privire la implementarea recomandărilor, aceasta se poate adresa printr-o solicitare separată, care va fi examinată conform principiului general.

53. Avizul Agenției cu privire la oportunitatea achiziției va fi prezentat de către autorități/instituții publice la MF la înregistrarea contractului de achiziții.

54. Ministerul Finanțelor va înregistra doar contractele de achiziții publice în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor care au fost coordonate cu Agenția.

IV. Includerea specialiștilor Agenției în componența grupurilor de lucru pentru desfășurarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice

55. În temeiul pct.7 și 8 subpct.4) din Metodologie, în contextul achizițiilor TIC în proces, autoritățile/instituțiile vizate sunt obligate să asigure accesul și implicarea reprezentanților desemnați ai Agenției prin atragerea acestora în grupurile de lucru pentru desfășurarea achizițiilor, în procesul de evaluare a ofertelor etc., precum și prin punerea la dispoziție a informației necesare.

56. Pentru achizițiile TIC din categoriile de risc I, II și III, autoritățile/instituțiile publice, vor asigura implicarea obligatorie a reprezentantului desemnat al Agenției în întreg procesul de achiziție, cu atragerea acestuia în grupul de lucru pentru desfășurarea achiziției. Prin derogare, Agenția poate recomanda, la etapa de coordonare a achizițiilor publice implicarea obligatorie a reprezentantului desemnat al Agenției în grupul de lucru pentru desfășurarea achiziției și pentru achizițiile din categoria de risc IV, în funcție de particularitățile achiziției, impactul social etc.

57. În textul Avizului emis de Agenție cu privire la procedura de achiziție inițiată de autoritatea/instituția publică se indică numele analistului TIC din cadrul Agenției care se desemnează în componența grupului de lucru.

58. Analistul TIC se invită pentru participare la ședința grupului de lucru la care are loc deschiderea/evaluarea ofertelor.

59. Analistul TIC desemnat în componența grupului de lucru, asigură prezența în cadrul ședințelor de lucru ale grupului de achiziții, examinează documentele în cadrul procesului de achiziție precum și asigură respectarea recomandărilor conform avizelor emise.

60. În cazul în care Avizul din partea Agenției conține unele rezerve sau recomandări, analistul financiar va urmări ca acestea să fie luate în considerație de către membrii grupului de achiziție la desfășurarea procedurii.

V. Monitorizarea executării corecte a contractelor de achiziție în domeniul TIC

61. După aprobarea Deciziei de atribuire a contractului, autoritatea/instituția publică va prezenta în format electronic o copie a documentului Agenției pentru evidență și monitorizare.

62. În cazul neprezentării copiei Deciziei, aceasta se solicită de la autoritățile/instituțiile publice care au desfășurat proceduri de achiziție avizate de Agenție și la care a participat/sau trebuia să participe reprezentantul Agenției în cadrul ședinței grupului de achiziție. Concomitent cu prezentarea deciziei de atribuire a contractului se va prezenta și informația cu privire la etapele de implementare a prevederilor acestuia.

63. Informația prezentată se analizează prin prisma timpului, bugetului alocat și asigurării atingerii scopului inițial al achiziției și beneficiile planificate.

64. Informația obținută urmare monitorizării implementării contractelor se analizează și se utilizează în procesul de evaluare și elaborare a raportului de implementare a Metodologiei.

VI. Evaluarea/raportarea modului de implementare a Metodologiei

65. În scopul evaluării nivelului de implementare a Metodologiei se vor stabili indicatorii de evaluare, care se vor completa pe parcursul anului.

66. Urmare completării indicatorilor se va analiza și generaliza informația acumulată, cu elaborarea constatărilor, concluziilor și propunerilor și scrierea Raportului, care după aprobarea de către directorul Agenției se va transmite către Guvern.

Alte aspecte importante

67. Se va lua în calcul de către autoritățile/instituțiile publice:

- respectarea cadrului normativ (pct. 4 Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126457&lang=ro) și Hotărârea Guvernului nr.414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128904&lang=ro)) în sensul neadmiterii creării de noi infrastructuri proprii centralizate de servere și echipamente de stocare (hardware), inclusiv procurarea licențelor pentru componentele (software) infrastructurilor nou create și obligativitatea reutilizării în acest scop a platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud);

- oportunitatea optimizării cheltuielilor publice pentru imprimante (consumabile, piese de schimb, hârtie, etc.), urmând ca accentul să fie pus pe utilizarea circuitului electronic al documentelor, în scopul atingerii obiectivelor de e-Transformare a guvernării, stabilite în Programul strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.710/2011 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=103279&lang=ro);

- utilizarea platformei guvernamentale de instruire la distanță (e-Learning) ca primă opțiune la dezvoltarea serviciilor electronice de instruire a angajaților, încheind în acest sens acorduri cu Agenția, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.411/2020 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Platforma guvernamentală de instruire la distanță (e-Learning)” și a Regulamentului privind utilizarea și administrarea acestuia (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128346&lang=ro);

- implementarea unui sistem de ticketing și reglementarea acestuia prin contractul de achiziție, ce va permite autorităților/instituțiilor să facă față oricăror probleme/incidente, gestionând incidentele din momentul în care sunt identificate și până la rezolvarea lor;

- elaborarea și punerea în aplicare a unui mecanism de plată pentru serviciile prestate de agenții economici în dependență de efortul depus și rezultatul obținut va permite ca serviciile de suport să fie organizate și eficiente, și nu mai puțin important, nu va admite achitări neîntemeiate/nejustificate;

- în documentația aferentă procedurii de achiziție se vor reflecta activitățile ce urmează a fi realizate, bazate pe evaluările tehnice corespunzătoare efectuate și respectiv, incluse estimările de efort (om/ore sau om/zile) și de mijloace financiare pentru realizarea acestora, și mențiunea că achitățile se vor face doar pentru intervențiile real efectuate (ticketing system);

- elaborarea unui mecanism de monitorizare și raportare a executării contractelor, precum și atragerea reprezentantului Agenției, care urmează a fi implicat în procesul de monitorizare a executării corecte a contractelor și luarea la evidență a livrabilelor;

- necesitatea conformării, în termenii stabiliți de Guvern prin Hotărârea Guvernului nr.822/2020 cu privire la aprobarea acțiunilor necesare a fi întreprinse ca urmare a inventarierii resurselor și sistemelor informaționale de stat existente și a modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=123985&lang=ro), la prevederile art.7⁶ alin. (2) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, care stabilesc în mod imperativ despre necesitatea documentării juridice a sistemelor informaționale, ori astfel de circumstanțe generează riscuri de sustenabilitate și de finanțare suficientă și continuă (servicii de dezvoltare, suport, mentenanță etc.) a sistemelor informaționale care nu dispun de concept și regulament;

- redactarea cât mai succintă a specificațiilor tehnice, fără a include parametri exagerați, pentru a nu admite îngustarea cercului participanților la procedura de atribuire, precum și se atenționează asupra necesității ajustării corespunzător proceselor de lucru din autoritate fără a include parametri exagerați care duc la procurarea bunurilor TIC costisitoare;

- stabilirea valorii estimative a achiziției, respectându-se cadrul normativ în domeniul achizițiilor publice, urmând a fi luați în considerație indicatorii prețurilor medii pe piață, în situațiile includerii prețurilor exagerate la bunurile ce urmează a fi achiziționate.