



CAIET DE SARCINI

destinat modernizării platformei client.chamber.md

Chișinău, 2024

Această activitate are loc cu sprijinul proiectului „Transformarea digitală a întreprinderilor mici și mijlocii din țările Parteneriatului Estic“, finanțat de Ministerul German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ), Proiectul este implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ).

1. Informație generală

Denumirea organizației: Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova (CCI a RM);

Adresa: bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 151, MD-2004, Chișinău, Republica Moldova;

Numărul de telefon: +373 69448826;

Adresa de e-mail a organizației: camera@chamber.md;

Pagina web a organizației: www.chamber.md.

Achiziția serviciilor de dezvoltare a platformei client.chamber.md este efectuată în cadrul Acordului de Grant nr. 81302064 în cadrul proiectului „**Transformarea digitală a întreprinderilor mici și mijlocii din țările Parteneriatului Estic**”, încheiat la data de 27.11.2023 între GIZ GmbH și CCI a RM.

2. Dosarul de aplicare va conține:

2. Dosarul de aplicare va conține

Criterii de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
Formularul Ofertei (F1.1.) Anexa la Caietul de sarcini	<i>Original confirmat prin semnătura electronică</i>	DA
Specificația tehnică în baza Caietului de sarcini	<i>Original confirmat prin semnătura electronică</i> Se va preciza restricțiile hardware de funcționare, estimarea activităților și durata lor; Perioada de garanție și mentenanță; Notă: Pentru elaborarea Sarcini Tehnice și Proiectul Tehnic, informațiile esențiale despre specificațiile, cerințele și resursele necesare pentru implementarea modulelor, anumite detalii vor fi clarificate cât mai mult posibil înainte de depunerea ofertelor sau prestatorul are posibilitate în ofertă să includă clauze care să permită ajustarea costurilor în funcție de clarificările ulterioare legate de Sarcina Tehnică și Proiectul Tehnic.	DA
Specificația de preț	<i>Original confirmat prin semnătura electronică</i> Prețul va fi indicat cu TVA 0%;	DA

Certificat de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, emis de către organul împuternicit conform țării de reședință a ofertantului

Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică a ofertantului sau, după caz, semnătura olografă.

DA

Certificat de atribuire a contului bancar eliberat de banca deținătoare de cont după data punerii în aplicare a codurilor IBAN

Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică a ofertantului sau după caz, semnătura olografă.

DA

Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit

1. Participantul trebuie să prezinte documente care să dovedească experiența prestării serviciilor similare de cel puțin 5 ani

2. Participantul va demonstra experiența de prestare a serviciilor similare pentru minim 2 activități similare.

3. Participantul va demonstra că deține un nivel înalt de expertiză în dezvoltarea aplicațiilor/funcționalităților web. (prin CV persoanelor cheie)

4. Participantul va prezenta cel puțin 3 scrisori de recomandare/mulțumire din partea clienților.

DA

Demonstrarea accesului la personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea contractului

Participantul trebuie să prezinte dovezi că poate pune la dispoziția Beneficiarului pentru executarea contractului de achiziție ce face obiectul prezentei achiziții o echipă tehnică profesioniști în domeniu etc.

Personalul propus în cadrul echipei va fi asigurat până la finalizarea executării contractului. În cazul dacă va fi necesară schimbarea unui membru din echipă, această schimbare va fi efectuată după coordonarea și acceptul al CCI a RM. Noile persoane nominalizate vor da dovada îndeplinirii cel puțin ai aceluiași criterii ca și persoanele pe care le vor înlocui. CCI A RM are dreptul de a înainta solicitări argumentate de substituire a unuia sau mai mulți membri ai echipei în perioada de executare a contractului dacă performanța sau comportamentul acestuia/acestora nu este acceptabilă.

3. Termenul limită de depunere a ofertelor:

Dosarele de aplicare vor fi depuse până la data de 10.08.2024, ora 17:00 la adresa de e-mail digitalizare@chamber.md, cu mențiunea „Modernizarea platformei client.chamber.md”.

Ofertele incomplete sau transmise după termenul indicat mai sus nu vor fi acceptate.

4. Condiții de implementare și dare în exploatare a serviciilor modernizate

Termen de implementare și dare în exploatare a serviciilor modernizate: **30.11.2024**.

5. Termeni și definiții

Termenii specifici folosiți în acest Caiet de sarcini sunt enumerați în tabelul de mai jos.

Termen	Descriere
World wide web (WWW, web)	WWW este totalitatea siturilor / documentelor și informațiilor de tip hipertext legate între ele, care pot fi accesate prin rețeaua mondială de Internet (net = rețea). Documentele, care rezidă în diferite locații pe diverse calculatoare server, pot fi regăsite cu ajutorul unui identificator univoc numit URL. Hipertextul, inclusiv imagini etc., este afișat cu un ajutorul unui program de navigare în web numit browser, care descarcă paginile web de pe un server web și le afișează pe un terminal „client” la utilizator.
Certificat de origine	Documentul care confirmă univoc țara de origine a mărfurilor și care este eliberat de organul țării exportatoare abilitat în conformitate cu legislația națională (https://expertiza.chamber.md/certificarea-originii/)
Carnet ATA	Document vamal internațional , care oferă posibilitatea de a exporta în regim temporar mărfuri (cu excepția mijloacelor de transport), în 75 de țări, pentru o perioadă de 12 luni (https://expertiza.chamber.md/carnet-ata/)
Raport de expertiză	Un document oficial, recunoscut de către alte instituții publice și private și care oferă informații veridice privind expertiza produselor (https://expertiza.chamber.md/expertiza-marfurilor/)
Raport de evaluare	Un document oficial, recunoscut de către alte instituții publice și private și care oferă informații veridice privind valoarea obiectului evaluat (https://expertiza.chamber.md/evaluarea-bunurilor/)
Date cu caracter personal	Orice informație cu referire la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). În acest sens, o persoană identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii sale identități sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;
Portal Web	Grup de pagini web multimedia (conținând texte, imagini fixe, animații ș.a.), accesibile în Internet, de obicei pe o temă anume, și care sunt conectate între ele. Diversele site-uri web pot fi create de către o organizație, o persoană particulară, Instituții publice etc.;
Raport statistic	Datele prezentate sub formă de tabel, despre activități/obiecte pentru o perioadă trecută determinată;
Reguli de origine nepreferențiale	Actele legislative și normative ale RM cu aplicabilitate generală în ceea ce privește determinarea țării de origine a mărfurilor, cu condiția ca aceste reguli de origine să nu fie legate de regimuri comerciale preferențiale.

Termen	Descriere
SIA „Expertiza și Evaluare, Certificare”	Aplicație specializată a Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova destinată perfectării și administrării electronice a procesului de efectuare a expertizei, evaluării și certificării originii mărfurilor.
Partea administrativă a platformei	Partea administrativă a platformei care este închisă beneficiarilor. Gestionarea este realizată de către administrator (asistență tehnică), Secția IT.
Administratorul platformei	Specialistul care asigură suportul tehnic al platformei, gestionează accesul tuturor utilizatorilor.
Web-browser	Un program client, livrat de partea terță care vă permite vizualizarea conținutului paginilor web.
Web-interfața	Un set de ecrane și controale de sistem care permit utilizatorului să acceseze sistemul printr-un browser web, care să sprijine și să gestioneze sistemul.
Copie de rezervă	Totalitatea obiectelor bazei de date, prezentate sub formă de fișiere, permițând restaurarea copiei exacte a structurii bazei de date originale într-un sistem similar de gestionare a bazelor de date.
Hosting	Un serviciu pentru furnizarea de spațiu pe disc pentru plasarea fizică a informațiilor pe un server care este permanent localizat pe Internet.
Dezvoltator	Companie care prestează servicii de dezvoltare, implementare și mentenanță a noii pagini web al CCI a RM.
Beneficiar	Instituția în proprietatea căreia se transmite platforma dezvoltată.

Totalitatea acronimelor și a abrevierilor utilizate în prezentul document sunt delimitate și explicate în următorul tabel:

Abreviere/Acrionim	Explicație
BD	Bază de date
BP (Eng. business process)	Proces-business
CCI	Camera de Comerț și Industrie
CON	Certificat de origine nepreferențial
eCON	Certificat de origine nepreferențial în format electronic
IDNO (Număr de Identificare Organizație)	număr de identificare a persoanelor juridice cu prescurtare
IDNP (Număr de Identificare Personal)	număr de identificare al unei persoane
MPay	Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice
MConnect	Platforma guvernamentală care asigură interoperabilitatea și schimbul de date între sisteme informaționale.
MPower	Serviciu guvernamental reutilizabil care are scopul de a oferi un mecanism sigur, flexibil și comod de gestiune a împuternicirilor de reprezentare de către <u>persoanele fizice și persoanele juridice</u> .
RunPay	Sistem de plăți on-line, accesibil și comod de utilizat, conceput pentru clienții care doresc să achite o gamă largă de servicii de pe piața Republicii Moldova.

Abreviere/Acronim	Explicație
MSign	Serviciul guvernamental integrat de semnătură electronică
RSP	Registrul de Stat al Populației
RSUD	Registrul de Stat al Unităților de Drept
SIA	Sistemul informațional automatizat

6. Introducere

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, denumită în continuare CCI a RM este o organizație neguvernamentală, autonomă și independentă, înființată în condițiile legii (nr. 393 din 13.05.1999 cu privire la Camera de Comerț și Industrie), pe bază de membru, reprezentând interesele antreprenorilor moldoveni și ale sectorului de afaceri în ansamblu.

Obiectivele principale ale CCI RM sunt:

a) Promovarea comerțului și industriei pe plan intern și extern și sprijinirea agenților economici din Republica Moldova în relațiile lor cu autoritățile administrației publice din țară și cu organizațiile specializate din străinătate.

b) Acordarea asistenței în dezvoltarea diferitelor genuri de activitate de întreprinzător, ținându-se cont de interesele tuturor agenților economici, sferelor economiei naționale și teritoriilor concrete ale țării.

c) Participarea la elaborarea actelor normative care abordează interesele întreprinzătorilor sau care sânt orientate spre înlăturarea barierelor și restricțiilor în funcționarea economiei de piață, ce nu sânt determinate de normele dreptului public.

d) Contribuirea la stabilirea relațiilor dintre subiecții activității de întreprinzător și la organizarea cooperării acestora cu organele de stat.

e) Participă și organizează desfășurarea activităților de formare profesională inițială și continuă, inclusiv în sistem dual, în rândul membrilor săi și altor agenți economici.

f) Promovarea învățământului profesional tehnic, inclusiv în sistemul dual, în rândul membrilor săi și altor agenți economici, conform bunelor practici ale statelor membre ale Uniunii Europene și ale altor organizații internaționale.

g) Asigurarea întreprinzătorilor cu informații și acordarea de consultanță. Contribuirea la dezvoltarea activității economice externe și exportului de mărfuri, lucrări și servicii.

h) Contribuirea la dezvoltarea activității științifice, inovaționale și tehnologice.

i) Stabilirea normelor etice, orientate spre garantarea siguranței tranzacțiilor și probității comportării membrilor săi pe piață, excluderea concurenței și parteneriatului neloial în afaceri.

j) Formarea imaginii pozitive a Republicii Moldova pe arena internațională.

CCI a RM este axat în special pe nevoile membrilor săi, atât în relația lor cu statul, precum și cu instituțiile internaționale, sporirea competitivității întreprinderilor din Moldova prin oferirea de suport informațional, facilitarea parteneriatelor strategice în scopul atragerii investițiilor, promovarea relațiilor comerciale și în cele din urmă contribuind la modernizarea economiei și a societății. CCI a RM este un pilon principal important pentru stimularea antreprenorialului și crearea unor noi generații de antreprenori și bune practici în afaceri circula, contribuind prin activitățile sale la profesionalizarea activității de întreprinzător, dezvoltarea comerțului, promovarea și internaționalizarea operatorilor economici, creșterea lor de competitivitate. CCI a RM reprezintă interesele întreprinderilor mici, mijlocii și mari și cuprinde toate sectoarele de afaceri – producție, comerț intern și extern, agricultură, sistemul financiar și servicii. CCI a RM promovează creșterea economiei moldovenești și integrarea acesteia în sistemul economic

mondial. CCI a RM asigură condiții favorabile pentru avansarea tuturor sectoarelor de afaceri, punând accent pe nevoile membrilor săi și contribuie la dezvoltarea competitivității operatorilor economici moldovenesți, la modernizarea și dezvoltarea societății, prin acordarea de sprijin de specialitate într-o manieră profesionistă și eficientă.

CCI a RM este o instituție modernă și credibilă, care acționează în cooperare cu instituțiile guvernamentale, partenerii săi de dezvoltare și comunitatea de afaceri, ca un catalizator al dezvoltării economice bazate pe inteligență și competitivitate, prin promovarea antreprenorialului, dezvoltarea relațiilor comerciale și îmbunătățirea valorii adăugate.

CCI a RM prestează servicii prin intermediul SIA EEC care este interconectat cu platforma client.chamber.md. Platforma client.chamber.md a fost lansată în anul 2020 și a fost supusă la mai multe modernizări, astfel încât în prezent CCI a RM are capacitatea de a presta servicii în regim online. Portalul client.chamber.md vă oferă posibilitatea să solicitați în regim online următoarele servicii ale Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova:

- Expertiza mărfurilor;
- Evaluarea bunurilor;
- Eliberarea certificatului de origine nepreferențial;
- Depunerea cererilor pentru eliberare carnetelor ATA,
- Eliberarea avizilor de impediment justificator (forța majoră).

Portalul client.chamber.md este zilnic accesat de către agenții economici și persoane fizice, în acest sens recepționăm deseori propuneri de modernizare a serviciilor electronice prestate de către CCI a RM.

În acest sens, caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificațiile tehnice și totodată indicații privind regulile de bază ce trebuie respectate, astfel încât potențialii operatori economici să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

7. Scopurile modernizării platformei client.chamber.md

Scopul modernizării platformei client.chamber.md este de a îmbunătăți procesul de prestare a serviciilor în regim online prin simplitatea înregistrării, procesare a documentelor și eliberarea acestora în format electronic.

Platforma client.chamber.md este compusă din mai multe module de program care oferă diferite posibilități, dar funcționează ca un sistem integrat și interconectat:

- Modul - Expertiza mărfurilor;
- Modul - Evaluarea bunurilor;
- Modul - Eliberarea certificatului de origine nepreferențial;
- Modul - Depunerea cererilor pentru eliberare carnetelor ATA,
- Modul - Eliberarea avizilor de impediment justificator (forța majoră).

8. Cerințe generale pentru platformă:

1. Etapele de implementare a modernizării portalului client.chamber.md

1.1. Etapa de elaborare a modulelor - care va fi divizată în faze (sub-etape):

Faza	Descriere	Termen pentru finisare
Elaborarea documentației tehnice	Ofertantul în baza Termenilor de Referință și a discuțiilor cu Beneficiarul direct va elabora Sarcina Tehnică și Proiectul Tehnic pentru modulele expuse în sistem.	2 săptămâni

Elaborarea codului-sursă de program (prototip software)	Ofertantul în baza Sarcinii Tehnice și Proiectul Tehnic coordonate cu Beneficiarul va dezvolta varianta prototip a modulelor și va integra acestea în sistemul informațional existent nou al CCI RM, platforma client.chamber.md După finalizarea primului prototip software se va realiza o primă evaluare care va atenționa asupra aspectelor care trebuie avute în vedere pe viitor.	4 săptămâni
Elaborarea codului-sursă de program (complet)	Ofertantul în baza Sarcinii Tehnice și a Proiectul Tehnic coordonate cu Beneficiarul va dezvolta varianta finală a modulelor și va integra acestea în sistemul informațional existent al CCI RM, platforma client.chamber.md	7 săptămâni
Testarea modulelor	Ofertantul va efectua testarea sistemului în regim de laborator (testare internă) și va pregăti documentația de însoțire (se prezintă funcționalitățile sistemului cu corectările și ajustările la obiecțiile făcute în etapele precedente, se prezintă setul documentației tehnice, etc.)	10 săptămâni
Total		10 săptămâni

1.2. Etapa de implementare a modulelor - va începe odată cu aprobarea procesului verbal de acceptare de către CCI RM a modulelor în varianta prezentată și semnarea actului de predare-primire în exploatarea experimentală.

La această etapă Ofertantul împreună cu Beneficiarul testează sistemul în condițiile de exploatare experimentală și depistează erorile, problemele de performanță etc. La această etapă Ofertantul înlătură problemele depistate și pregătește versiunea finală a sistemului informațional pasibilă a fi dată în exploatare. Etapa în cauză nu va depăși 2 săptămâni;

1.3. Etapa de instruire - va începe odată cu implementarea modulelor și va cuprinde instruirea a 20 de utilizatori ai sistemului cu rol non administrator și 4 utilizatori cu rol de administrator. Etapa în cauză nu va depăși 1 săptămână.

Dezvoltatorul va instrui personalul Beneficiarului care va fi implicat la operarea, utilizarea și administrarea portalului.

1.4. Darea în exploatare a modulelor - începe odată cu semnarea actului de punere în exploatare a modulelor și începerea exploatării acestora.

1.5. Etapa de garanție - este perioada în care Ofertantul modulelor va fixa orice defect identificat de Beneficiar fără plăți adiționale. Garanția nu presupune dezvoltarea sistemului sau introducerea conținutului, ci doar asigurarea că toate funcționalitățile descrise în acest ToR, precum

și în altă documentație, elaborată în cadrul proiectului, vor funcționa corect. Ofertantul trebuie să asigure un termen de garanție de 3 luni de la semnarea acceptanței finale a sistemului.

1.6. Etapa de mentenanță - este perioada în care Ofertantul își asumă obligațiunea față de beneficiar să-l asiste în menținerea și dezvoltarea capacității sistemului implementat de a presta servicii, păstrând integritatea acestuia.

Lucrările de mentenanță vor cuprinde, dar nu se vor limita la următoarele genuri de lucrări:

- a) Elaborarea designului grafic al paginilor noi, elemente grafice;
- b) Programarea, elaborarea funcționalităților noi;
- c) Actualizarea nucleului și a modulelor platformei;
- d) Consultanță. Ofertantul își va asuma mentenanța sistemului pentru o perioadă de 6 luni de la semnarea acceptanței finale a sistemului și va specifica în oferta financiară costurile aferente acestuia.

2. Cerințe pentru Raportare

Ofertantul trebuie să fie în contact permanent cu reprezentanții împuterniciți ai CCI RM.

În timpul lucrărilor Ofertantul va depune la CCI RM următoarele rapoarte:

Raportul	Descrierea	Termenul de depunere
Raportul inițial	Raportul inițial cu indicarea planului calendaristic al lucrărilor.	Se prezintă o singură dată după o săptămână de la data semnării contractului.
Raportul de progres	Raportul de progres cu descrierea activităților organizate, rezultatelor obținute și a problemelor depistate.	Se prezintă lunar.
Raportul final	Raportul final cu descrierea integrată a rezultatelor obținute.	Se prezintă o singură dată după terminarea tuturor activităților planificate.

Rapoartele trebuie să fie prezentate în limba română.

3. Răspuns la solicitările Beneficiarului

Dezvoltatorul va reacționa la solicitarea Beneficiarului pe parcursul a 3 ore de lucru de la recepționarea acesteia. Dezvoltatorul va stabili timpul de remediere în dependență de complexitatea problemei raportate și va informa despre aceasta Beneficiarul.

4. Produsul final și componentele livrate

Produsul final e format din artefactele software și de documentare a web-site-ului precum și de transferul de cunoștințe către deținătorul și administratorul web-site-ului.

Artefactele web-site-ului includ:

- Codul sursă complet al modulelor și componentelor necesare compilării produsului program livrat;
- Produsul final împachetat pentru instalare facilă în mediul tehnologic propus;
- Documentul privind instalarea și configurarea web-site-ului;
- Manualul Administratorului;
- Planul de testare și rezultatele testării interne (funcționale, de performanță, de securitate);
- Totalitatea artefactelor copiate pe suport electronic.

Transferul de cunoștințe și suportul include artefacte și servicii:

- Materiale de instruire;
- Instruirea administratorilor și managerilor de content;
- Asistență în testarea de acceptare platformei;
- Asistență în punere în exploatare a platformei;
- Soluționarea deficiențelor identificate la testarea de acceptare.

5. Cerințe față de Dezvoltator (Criterii de evaluare):

Conform sarcinilor expuse, CCI a RM va angaja o companie cu experiență solidă în domeniul elaborării și dezvoltării funcționalului pentru un sistem informațional automatizat.

Cerințe față de compania dezvoltatoare (Calificare și experiență):

- Cel puțin 5 ani de experiență în dezvoltarea și crearea SIA;
- Experiență cu utilizarea principiilor agile și a stivei tehnologice va fi un avantaj;
- Cel puțin 3 Scrisori de recomandare/ mulțumire din partea clienților.
- Prezentarea Listei clienților.

Compania va prezenta în oferta tehnică date sumare privind personalul implicat în proiect și calificarea acestuia. Este binevenită implicarea de personal calificat cu experiență în dezvoltarea și implementarea sistemelor informatice. În mod explicit se vor prezenta persoanele angajate în următoarele funcții cheie:

- Expert cheie 1: Project Manager;
- Expert cheie 2 : Programator;
- Expert cheie 3: Analist de sistem;
- Expert cheie 4: Tester;
- Expert cheie 5: Formatorul cursurilor de instruire.

Pentru aceste posturi vor fi prezente CV-urile persoanelor antrenare.

Este binevenită implicarea de personal calificat cu experiență în dezvoltarea și implementarea sistemelor informaționale pentru autoritățile publice din Republica Moldova.

Pentru aceste posturi vor fi prezentate CV-urile persoanelor antrenate în format Europass (sau după un alt model similar), având în vedere ca experiența membrilor echipei să includă:

1) Cerințele minime înaintate Managerului de Proiect:

- a) Licențiat în domeniul TIC;
- b) Experiență de minim 5 ani în gestiunea proiectelor informatice;

- c) Experiență specifică de Manager de proiecte în domeniul TIC demonstrată prin implementarea unor proiecte similare în care să desfășoare activități de analiză tehnică, formalizarea cerințelor, proiectarea și dezvoltarea soluțiilor software;
- d) Cunoașterea mijloacelor moderne de gestiune a proiectelor;
- e) Certificările recunoscute deținute în domeniul gestiunii proiectelor va constitui un avantaj;
- f) Posedarea limbii române.

2) Cerințele minime înaintate Programatorului

- a) Licențiat în domeniul TIC;
- b) Experiență minimă de 3 ani în dezvoltarea sistemelor informaționale;
- c) Cunoașterea avansată a tehnologiilor informatice moderne, a standardelor de securitate a informației și a metodologiilor;
- d) Experiență în utilizarea bazelor de date și a limbajului SQL;
- e) Certificările recunoscute deținute în domeniul tehnologiilor propuse în oferta tehnică va constitui un avantaj.

3) Cerințele minime înaintate Analistului de Sistem

- a) Licențiat în domeniul TIC;
- b) Experiență minimă de 3 ani în analiza și dezvoltarea sistemelor informaționale;
- c) Experiență specifică de Analist de Sistem în proiecte TIC demonstrată prin activarea într-un post similar în dezvoltarea soluțiilor informatice similare sau în managementul cazurilor;
- d) Cunoașterea metodologiilor moderne de proiectare și dezvoltare a soluțiilor informatice;
- e) Cunoașterea suficientă a metodologiei de dezvoltare a sistemelor informaționale destinate sectorului public sau privat al RM;
- f) Posedarea limbii române.

4) Tester

- a) Licențiat în domeniul TIC;
- b) Experiență minimă de 3 ani în poziția de inginer asigurare calitate;
- c) Experiență specifică în procesele de testare a calității sistemelor informaționale, inclusiv mijloace de testare automatizată;
- d) Certificările recunoscute deținute în domeniul asigurării calității va constitui un avantaj; e) Posedarea limbii române.

6) Cerințele minime înaintate Formatorului cursurilor de instruire

- a) Licențiat în domeniul TIC;
- b) Experiență minimă de 1 an într-o poziție similară;
- c) Experiență specifică în domeniul pregătirii materialelor educaționale va constitui un avantaj;
- d) Certificările recunoscute deținute în domeniul dat vor constitui un avantaj;
- e) Posedarea limbii române și ruse.

Anexa - Formularul ofertei (F1.1)

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data depunerii ofertei: “ ___ ” _____ 20__

Procedura de achiziție : _____

Anunț/Invitația de participare : _____

Către: Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

_____ declară că:

[denumirea ofertantului]

a) Au fost examinate și nu există rezerve față de documentele de atribuire,

b) _____ se angajează să

[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele bunuri/servicii _____

[introduceți o descriere succintă a bunurilor/serviciilor]

c) Suma totală a ofertei TVA 0 constituie:

[introduceți prețul total al ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în Anunțul de participare.

Semnat: _____

[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]

Nume: _____

În calitate de: _____

[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

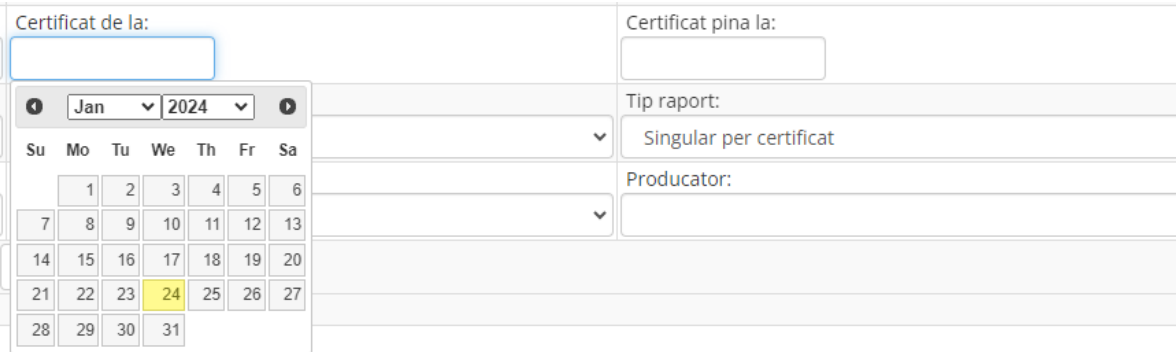
Ofertantul: _____

Adresa: _____

Data: “ ___ ” _____ 20__

Lista sarcinilor pentru realizare în cadrul modernizării platformei client.chamber.md

1. Serviciul de eliberare a certificatelor de origine nepreferențială

Nr. ordine	Sarcina
1.	Introducerea unui câmp nou Motivul anularii și să se completeze cu datele din câmpul respectiv din cerere
2.	<p>Este necesar să fie completată cererea cu un câmp suplimentar “Greutatea ambalaj adăugător (dacă este necesar)” care să apară în același rând cu Informații despre ambalaj adăugător și Descrierea ambalajului.</p> <p>În blancheta certificatului de origine Greutatea ambalaj adăugător apare în rub. 8 sub greutatea celorlalte poziții de marfă.</p> <p>Informația din pct. 8 va apărea după ce acest câmp va fi introdus în cerere.</p>
3.	<p>Câmpurile de la compartimentul Lista de mărfuri să fie aranjate în ordinea următoare în toate limbile în care va fi emis documentul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Țara de origine 2 Tip marfă (dacă este necesar) 3 Denumirea detaliată a mărfii (limba...) 4 Unitatea de măsură 5 Numărul de bucăți (unități, articole, etc.) 6 Tip ambalaj 7 Număr ambalaje 8 Unitatea de măsură a greutății 9 Greutatea brută 10 Greutatea netă <p>Toate câmpurile se plasează în ordine consecutivă, câmpurile de la poz. 1, 4-10 trebuie să fie micșorate vizual (numărul de caractere care pot încăpea în câmpuri rămâne același, cu excepția propunerilor înaintate deja).</p>
4.	<p>Modificați calendarul în exemplul din imaginea cu calendar atașat (pentru toate limbile și utilizatorii). Ar trebui să existe o perioadă de la.....până la.....:</p> <p>Exemplu din sistemul actual :</p> 

Nr. ordine	Sarcina
5.	Evidența cantității din rapoartele de expertiză eliberate pentru o cantitate mai mare decât cea care se exportă în baza unui certificat de origine
6.	<p>La statul spre verificare, beneficiarul poate să confirme sau să nu confirme datele din certificat. În caz că nu confirmă, specialistul va trebui să primească notificare în sistem că nu a fost confirmat cu următorul text:</p> <p><i>Certificat neconfirmat,</i> <i>nume companie,</i> <i>nr. cerere,</i> <i>dată și oră.</i></p> <p>Prin urmare, este necesar de elaborat funcțional pentru un buton nou cu denumirea NU CONFIRM.</p>
7.	<p>În sistem, trebuie de adăugat statutul Respins (cerere). La specialist, butonul Șterge se modifică în Respins. Cererea nu se va șterge la specialist, va avea statutul Respins. Când specialistul va apăsa butonul Respins, va apărea o caseta cu denumirea Motivul respingerii, cu un câmp în care specialistul va scrie motivul respingerii.</p> <p>Totodată, la beneficiar vine notificare că specialistul a respins cererea depusă cu următorul text:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerere respinsă - nr. cerere - motivul respingerii - dată și oră. <p>În lista de cereri, beneficiarul vizualizează statutul Respins în culoarea roșie, similar cu celelalte statute.</p> <p>În filtre este necesar să fie adăugat statutul Respins, similar ca în imagine</p>
8.	Elaborarea modulului pentru Evidența cantității din rapoartele de expertiză eliberate pentru o cantitate mai mare decât cea care se exportă în baza unui certificat de origine

2. **Serviciul de depunere a cererilor pentru eliberarea carnetelor ATA**

Nr. ordine	Sarcina
1.	Tarifele se indică manual (clasificatorul de tarife se șterge)
2.	La Țările în care vor fi admise temporar mărfurile , de schimbat textul Selectați cel puțin 2 in Selectați cel puțin 1.
3.	Este necesar sa apară MDL automat, si MDL nu trebuie sa aiba curs.
4.	Daca este MDL, in partea de jos nu trebuie sa apară Valoarea MDL de 2 ori
5.	Câmpul in limba străină trebuie sa permită mai multe caractere ca si in limba romana.
6.	Textul de la informații din paranteze se înlocuiește cu textul Extrasul din Registrul de Stat al întreprinderilor și organizațiilor
7.	Mostrele stampilelor si semnăturilor cu substituie cu Mostrele semnăturilor . Acest document nu trebuie sa fie obligatoriu pentru persoane fizice.
8.	Textul informativ (pop-up) care apare se substituie Actul, ce confirmă mostrele semnăturilor conducătorului și ale reprezentantului său legal.
9.	La Actul de identitate, textul informativ se substituie cu Actul de identitate al solicitantului sau al reprezentantului său legal
10.	La Temei pentru export temporar, textul informativ se substituie cu Actul (contract, invitație etc.) ce constituie temei pentru exportul temporar al mărfurilor, după caz.
11.	Act confirmator pentru mărfuri se șterge din lista documentelor pentru încărcare
12.	Sub textul Descărcați Formular Lista Generala Mărfuri se adaugă textul: Se completează în cazul solicitării Carnetului ATA pentru mai mult de 3 poziții de mărfuri.
13.	Revizuirea și ștergerea câmpurilor/textului din Cererea pentru eliberarea Carnetului ATA
14.	Suma totala cu litere se indică împreuna cu suma garanției. Denumirea CCI sa fie in l. ro indiferent de limba de perfectare. Revizuirea Rechizitelor setate în sistem.
15.	Numărul contului de plata generat nu corespunde cu nr. contului care apare după accesarea ADAUGA ACHITARE SERVICIU de către beneficiar.
16.	La beneficiar de schimbat IMPRIMARE CHITANȚĂ cu IMPRIMARE BON DE PLATĂ ca la specialist.
17.	În rolul de specialist, cuvântul Expeditor se înlocuiește cu Beneficiar atât la persoane fizice și juridice

18.

După textul **Lista de mărfuri** se completează cu următorul text:

- Dacă sunt mai mult de 3 poziții de mărfuri, se va completa obligator lista generală a mărfurilor în format excel (linkul de la mărfuri

Descărcați formular listă generală [Mărfuri](#)

), vezi instrucțiunea de

completare (link - <https://expertiza.chamber.md/wp-content/uploads/sites/18/2023/04/Instrucțiunea-Lista-Generală%CC%86-Ma%CC%86rfuri.pdf>);

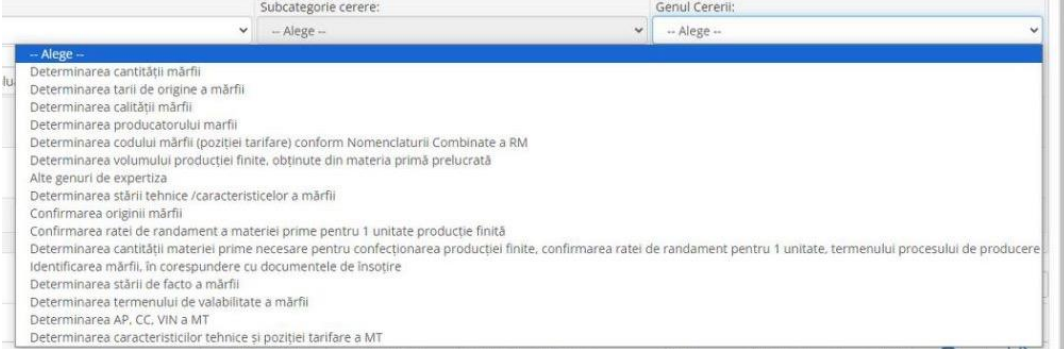
- În acest caz, în cererea electronică se va completa doar o poziție de marfă cu denumirea generală a mărfurilor și totalul de bucăți, kg și valoare.

Textul de la alte documente se șterge.

Descărcați formular listă generală [Mărfuri](#)

3. Serviciul Expertiză

Nr. ordine	Sarcina
1.	La depunerea cererii expertiza/evaluare, la selectarea Filialei Chişinău se va arata implicit doar Secţiile bifate in imagine: Secţia evaluarea imobilului şi expertiza materialelor de construcţie, Secţia expertiza si evaluare a produselor alimentare şi mărfurilor industriale şi Secţia Expertiza şi evaluarea utilajului şi mijloacelor de transport
2.	La depunerea cererii de către Beneficiar de setat pe interfaţa Beneficiarului Tipul expertizei, dropdown 4 tipuri - Expertiza primara, suplimentara, repetata , de control.
3.	La expert rubrica Repartizare trebuie sa dispara .
4.	La Beneficiar nu se poate vizualiza la care expert a fost repartizata expertiza
5.	La expert nu se vede Genul expertizei, el trebuie sa fie implicit atribuit de la depunerea cererii.
6.	Sarcina expertizei sa nu fie câmp obligator
7.	La sef expertiza şi expert in interfaţa nu trebuie sa fie iconiţele ATA, AAIJ
8.	Compartimentul de Setarea expertilor de adaugat la Compartimentul Repartizare similar ca la Certificate de origine. Repartizarea o face doar Şeful secţiei.
9.	Nu este activată Repartizarea de către sef la expert, seful sectiei trebuie sa repartizeze cererea la expert: Când cererea de expertiza vine din partea certificatelor, după repartizarea cererii la expert, specialistul de la certificate primeşte notificare cine este expertul. (Aceaşi notificare care vine la beneficiar)
10.	La crearea raportului de expertiza din compartimentul certificate de origine, specialistul CER trebuie sa selecteze subdiviziunea atribuită filialei , acum nu este disponibil de selectat subdiviziunea.
11.	Beneficiarul nu primeşte notificări la email despre comentariile expertului , Procesul de primire a comentariilor de la expert trebuie sa fie înainte ca cererea sa fie aprobata si data in lucru
12.	De realizat opţiunea de selectare a anexelor care trebuie sa apară la raport din documentele ataşate la cererea depusa de către beneficiar
13.	<p>Semnarea electronică a rapoartelor de expertiză:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Între statutul Achitat şi Eliberat trebuie de adăugat statutul Semnat b) Statutul semnat are 2 opţiuni (dropdown list): <ul style="list-style-type: none"> 1) Pe hârtie – raport se va printa, semna si stampila, după care expertul atribuie statul semnat si apoi eliberat, 2) Semnarea electronică cu integrarea serviciului MSign, cu opţiunea de descărcare a documentului format PDF semnat cu MSIGN. <p>Procedura de semnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Raportul este expedit către Şeful secţiei/ Directorul filialei pentru verificare 1.2 Şeful secţiei/ Directorul filialei trebuie sa primească notificare in sistem ca trebuie sa verifice raportul, verificarea raportului are loc prin bifarea butonului Verificat. 1.3 Expertul va primi notificarea in sistem ca Şeful secţiei/ Directorul filialei a verificat Raportul, in Catalogul cererilor, cererea verificata este de culoare verde. 1.4 Expertul semnează raportul alegând opţiunile 1 sau 2 <p>Aceste 2 opţiuni se va adăuga la filtre pentru generarea rapoartelor</p>

Nr. ordine	Sarcina
	1.5 Se va scoate ștampila de la raport
14.	La completarea cererii "Expeditor se schimbă" în „Beneficiar”
15.	La setarea experților pentru efectuarea expertizei sau a evaluării, șeful secției trebuie sa aibă acces la lista experților doar pentru filiala atribuita lui.
16.	Când se alege doar un expert automat la Cota pentru distribuire a sarcinii se atribuie 100 %
17.	<p>La procesarea cererii, compartimentul Completare date la genul expertizei nu apare nici o opțiune, corect ar fi in lista sa fie setat genuri conform clasificatorului setat in sistemul actual :</p>  <p>The screenshot shows a software window with two dropdown menus at the top: 'Subcategorie cerere:' and 'Genul Cererii:'. Both are currently set to '-- Alege --'. Below the 'Genul Cererii:' dropdown, a list of expert categories is displayed, including: 'Determinarea cantității mărfii', 'Determinarea tarii de origine a mărfii', 'Determinarea calității mărfii', 'Determinarea producătorului mărfii', 'Determinarea codului mărfii (poziției tarifare) conform Nomenclaturii Combinate a RM', 'Determinarea volumului producției finite, obținute din materia primă prelucrată', 'Alte genuri de expertiza', 'Determinarea stării tehnice /caracteristicilor a mărfii', 'Confirmarea originii mărfii', 'Confirmarea ratei de randament a materiei prime pentru 1 unitate producție finită', 'Determinarea cantității materiei prime necesare pentru confecționarea producției finite, confirmarea ratei de randament pentru 1 unitate, termenului procesului de producere', 'Identificarea mărfii, în corespundere cu documentele de însoțire', 'Determinarea stării de facto a mărfii', 'Determinarea termenului de valabilitate a mărfii', 'Determinarea AP, CC, VIN a MT', and 'Determinarea caracteristicilor tehnice și poziției tarifare a MT'.</p>
18.	Cererea poate fi printata atât de beneficiar cat si de expert, similar ca la cererile de certificare, elaborarea cererii pentru raport de expertiză
19.	La lista de mărfuri sunt scrie 3 , dar sus arata 2 (numărarea corectă a mărfii)
20.	La recepționarea cererii de către șeful secției , câmpurile rămân statice fără posibilitatea de redactare

4. Serviciul Evaluare

Nr. ordine	Sarcina
1.	La recepționarea cererii de către șeful secției , câmpurile rămân statice fără posibilitatea de redactare
2.	Setarea corectă a genurilor de evaluare
3.	La seful secției butonul imprimare cerere nu este nevoie, acest buton este nevoie doar la expert/evaluator
4.	Revizuirea procesului de transmitere/primire a notificărilor : Agentul economic va primi notificări la email pentru a modifica cererea, după ce cererea este modificata in baza comentariilor expertului, cererea este expediată încă o dată fără modificarea numărului cererii, expertul vizualizează modificările făcute de către agentul economic
5.	Lista experților apar conform Secției aplicate.
6.	la sef sectie când vine cererea noua sa fie colorata in roșu, totodată la expert...atunci când are cererea repartizata dar încă neaccesata....cererea va fi de culoare roșie
7.	la documente prezentate sa apară doar documentele atașate de agent economic + cele atașate de expert
8.	in loc de constatarea expertizei si concluziile expertului sa fie compartimentul atașează contract si atașează raport de evaluare

5. Cerințe generale pentru portal

1. Setarea filtrelor pentru căutare per fiecare serviciu individual, adăugarea câmpului nou – Tipul serviciului;
2. Posibilitatea descărcării rapoartelor în format Excel în dependență de filtrele alese;
3. Revizuirea și setarea notificărilor în sistem/email pentru client și experți/specialiști;
4. Revizuirea și setarea comentariilor de la experți/specialiști la beneficiari;
5. Revizuirea și setarea rapoartelor statistice:
 - a) Trebuie să existe posibilitatea exportării datelor din raportul afișat în formatele externe: PDF, XLSX;
 - c) Trebuie să existe posibilitatea sortării datelor în raportul afișat după orice coloană;
 - d) Trebuie să fie evidențiați parametrii de intrare care trebuie să fie completați în mod obligatoriu.
6. După ce a fost repartizată cererea la expert/specialist, este necesar redirecționarea către Modulul **Servicii** și nu la Modulul **Achitări**.
7. Revizuirea și setarea metodelor de plată pentru toate serviciile: MPay, Runpay, Transfer bancar, Scrisoare de garanție, Garanție existentă.
8. Revizuirea și Setarea procesului de verificare a documentelor eliberate pe pagina web www.chamber.md prin implementarea soluțiilor inovative:

Trebuie să fie realizată posibilitatea verificării on-line a următoarelor documente eliberate de către CCI RM:

 - a) Certificat de origine nepreferențial;
 - b) Aviz de atestare a impedimentului justificator;
 - c) Raport de expertiză;
 - d) Raport de evaluare;

e) Carnete ATA.

Verificarea documentelor trebuie să fie accesibilă de pe website-ul www.chamber.md pentru utilizatori neînregistrați (anonimi). Pentru inițierea verificării de la utilizator se cere de introdus următoarele date de intrare:

Nr.	Denumirea câmpului	Descriere/cerințe
1	Tipul documentului	- câmp obligatoriu;
2	Numărul documentului	- câmp obligatoriu; - numărul documentului generat în CCI RM;
3	Data eliberării documentului	- câmp obligatoriu; - data eliberării documentului de către CCI RM;
4	Cine a inițiat verificarea	- completarea câmpului este opțională; - câmp cu descrierea generală a persoanei/organizației care a inițiat verificarea

În dependență de tipul documentului indicat, utilizatorului îi vor fi afișate următoarele date despre documentul găsit.

Nr.	Tipul documentului	Datele afișate
1	Certificat de origine nepreferențial	- numărul documentului; - data eliberării documentului; - numărul filialei CCI RM care a eliberat certificatul; - aspectul exterior aproximativ al certificatului eliberat (fără afișarea semnăturii persoanei care a eliberat certificatul).
2	Aviz de atestare a impedimentului justificator	- numărul documentului; - data eliberării documentului; - datele persoanei căreia i-a fost eliberat avizul;
3	Raport de expertiză	- numărul documentului; - data eliberării documentului; - numărul filialei CCI RM care a elaborat raportul de expertiză;
4	Raport de evaluare	- numărul documentului; - data eliberării documentului; - numărul filialei CCI RM care a elaborat raportul de evaluare;
5	Carnete ATA	- numărul documentului; - data eliberării documentului; - numărul filialei CCI RM care a elaborat raportul de evaluare.

9. Elaborarea Registrului de evidență pentru specialiști și experți.

Registrul de evidență are anumite date:

- Nume/Prenume colaborator;
- Calificativul;
- Categoria;
- Tip angajat: Specialist/Expert;
- Nr Certificat;
- Nr. Legitimație;
- Date de contact: telefon fix/mobil, email;
- Date despre evaluările profesionale;
- Statut atestare – Admis/Neadmis;
- Nr. Ordinului.

Datele din registru pot fi generate in format Word sub formă de tabel și totodată, registrul are posibilitatea de atașare a documentelor personale în format pdf.

Acces pentru Registrul dat îl va avea Direcția expertiză, evaluare și servicii în comerțul internațional.