

CAIET DE SARCINI

Furnizarea serviciilor de consultanță juridică pentru Bursa Internațională a Moldovei S.A.

1. Introducere

Bursa Internațională a Moldovei S.A. (BIM) a fost înregistrată la 12 decembrie 2025. În urma înregistrării oficiale și completării echipei, BIM intră într-o fază intensă de pregătire/lansare operațională și autorizare reglementară. Prioritatea absolută pentru anul 2026 este obținerea licenței de Operator de Piață (Piață Reglementată) de la Comisia Națională a Pieței Financiare (CNPF), cu scopul obținerii acesteia în trimestrul III 2026.

Pentru a atinge acest obiectiv, BIM are nevoie de sprijin juridic specializat pentru elaborarea complexă a întregului pachet de documente necesare licențierii, precum și pentru consultanță juridică continuă în perioada de implementare și operațională inițială.

2. Context

BIM intenționează să contracteze un furnizor extern de servicii juridice pentru a asigura:

1. **Asistența specializată pentru procesul de licențiere:** Elaborarea, revizuirea și coordonarea finalizării tuturor politicilor, regulamentelor și documentelor cerute de CNPF (conform listei specifice din Anexă), într-un termen agresiv de 3 luni (estimativ).
2. **Consultanță juridică generală și de suport:** Oferirea de sprijin juridic continuu pentru activitatea curentă a Bursei, pe o gamă largă de subiecte, pentru perioada de 9 luni.

Aceste servicii sunt esențiale pentru asigurarea conformității complete cu legislația Republicii Moldova, în special cu Legea pieței de capital nr. 171/2012 și reglementările CNPF.

3. Obiectiv

Obiectivul acestui Caiet de Sarcini este de a selecta un furnizor de servicii juridice (firmă de avocatură sau consultant juridic independent) cu expertiză dovedită în sectorul financiar și în procesele de licențiere, care să furnizeze servicii de înaltă calitate, eficiente și conforme cu legislația.

4. Domeniul serviciilor

Furnizorul de servicii juridice va fi responsabil pentru următoarele activități, structurate în două faze:

A. Faza 1 - Proiect de licențiere:

- Analiza completă a cerințelor CNPF și a listei de documente (Anexă), elaborarea unui plan detaliat și a unui calendar de lucru pentru întregul proces.
- Elaborarea, revizuirea și finalizarea tuturor documentelor necesare din categoriile: **Politici interne, Regulamente interne și alte Documente** (conform Anexei). Acestea includ, dar nu se limitează la: Politica de conformitate, Politica de gestionare a riscurilor, Politica de prevenire a spălării banilor, Politica privind conflictele de interese, Regulamentul de organizare și funcționare, Planuri de securitate și continuitate operațională etc.
- Coordonarea strânsă cu BIM (Management, Conformitate, Risc, IT, Operațiuni) pentru a integra procedurile operaționale în documente și pentru a colecta informațiile necesare.
- Pregătirea dosarului final de licență, asistență în depunere și sprijin în răspunsul la orice solicitări sau cereri de clarificări din partea CNPF, până la momentul obținerii autorizației de operator de piață de la CNPF.

B. Faza 2 - Consultanță juridică generală:

- Monitorizarea schimbărilor legislative, oferirea de interpretări și recomandări pentru asigurarea conformității continue.
- Crearea, analiza, redactarea și negocierea contractelor cu parteneri, furnizori, emitenți, brokeri și alți terți.
- Acordarea de avize și opinii pe o varietate de aspecte legale în activitatea zilnică a Bursei.

- Sprijin juridic pentru proiecte sau inițiative noi ale BIM.
- Furnizarea de memori, notițe informative sau alte forme de consultanță solicitate de BIM.

5. Produsele care trebuie livrate și calendarul de implementare

Produs / Faza	Detalii & Livrabile	Termen estimativ
Faza 1: Plan de proiect Licențiere	Document cu analiza cerințelor, responsabilități, etape critice și cronograma detaliată pentru elaborarea tuturor documentelor.	Săptămâna 1 din contract
Faza 1: Documente elaborate pentru licență	Setul complet al tuturor politicilor, regulamentelor și documentelor din lista anexată, pregătit pentru depunere la CNPF.	La 3 luni de la start
Faza 1: Dosar de licență și suport CNPF	Dosarul final organizat pentru depunere, inclusiv toate formularele necesare. Sprijin activ în comunicarea cu CNPF.	Conform necesităților
Faza 2: Raportare periodică și suport	Rapoarte lunare scurte privind activitatea desfășurată (ore/activități). Livrarea la cerere a avizelor, memoriilor, contractelor revizuite și a altor documente juridice.	Lunar și la cerere
Faza 2: Raport final de activitate	Un raport sumativ al serviciilor prestate în cele 9 luni, cu recomandări pentru perioada următoare.	La sfârșitul lunii a 9-a

Toate documentele elaborate în cadrul serviciilor prestate vor fi redactate și livrate în limba română.

6. Aranjamente de implementare și condiții de plată

Furnizorul de servicii va raporta direct reprezentantului desemnat de BIM. Acordul se va încheia pentru o perioadă totală de **9 luni**, cu posibilitatea de prelungire în funcție de performanțe satisfăcătoare și de acordul scris reciproc al părților.

Condiții de plată propuse:

- **Pentru Faza 1 (Proiect Licențiere):** Plata se poate face în tranșe legate de hit-uri importante (ex.: 30% la semnare, 40% la livrarea draftului complet al documentelor, 30% la depunerea dosarului la CNPF) SAU la un preț fix lunar pe durata celor 3 luni.
- **Pentru Faza 2 (Consultanță):** Plata unei tarife lunare fixe (abonament) pentru un număr prestabilit de ore/acces, sau pe bază de tarif orar, cu facturare lunară.
- Toate facturile vor fi emise în **Lei moldovenești (MDL)**. Plățile se vor efectua în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii valide și a confirmării acceptării serviciilor prestate.

Reținerea de garanție:

- Din fiecare tranșă de plată aferentă Fazei 1 (Proiect Licențiere), BIM va reține o cotă de 10% cu titlu de garanție de bună execuție a serviciilor.
- Condiții de eliberare: Suma totală reținută va fi eliberată către Furnizor în termen de 15 zile de la confirmarea oficială a depunerii dosarului complet de licențiere la CNPF și după ce BIM validează faptul că documentele sunt conforme, interconectate și lipsite de contradicții.
- Penalități de calitate: În cazul în care CNPF solicită modificări substanțiale ale documentației din cauza unor erori de redactare, neconformități cu Legea 171/2012, Legea 1134/1997 și cu toate Hotărârile aferente pieței de capital sau omisiuni grave ale Furnizorului, BIM își rezervă dreptul de a utiliza această garanție pentru a acoperi costurile suplimentare de remediere.

- Trecerea la Faza 2: Finalizarea cu succes a Fazei 1 și eliberarea garanției constituie o condiție pentru activarea plăților lunare de tip abonament aferente Fazei 2.

7. Calificări și experiență necesare

BIM solicită oferte de la companii/firme de avocatură sau consultanți juridici independenți, înregistrați legal pentru a exercita profesiunea în Republica Moldova.

Experiență și expertiză specifică obligatorii:

- Expertiză dovedită în domeniul financiar-bursier: Experiență concretă în proiecte de licențiere pentru instituții financiare (operatori de piață, brokeri, bănci, etc.) sau furnizare de consultanță regulatorie complexă pentru acest sector.
- Cunoaștere aprofundată a legislației: Cunoaștere expertă a Legii nr. 171/2012, Legea 1134/1997 și alte Hotărâri aferente pieței de capital, a reglementărilor CNPF, a legislației în domeniul societăților comerciale, concurenței și protecției datelor.
- Dovada elaborării/revizuirii unor seturi complete de politici și proceduri interne pentru companii reglementate.

Calificări ale echipei:

- Echipă: Prezentarea CV-urilor membrilor echipei care vor lucra la acest contract, cu evidențierea experienței relevante. Se va desemna un Manager de Proiect/Contact Principal cu autoritate și experiență.
- Certificări în domeniul conformității (ex.: pentru prevenirea spălării banilor) reprezintă un avantaj major.

8. Criterii de evaluare

Ofertele vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii ponderate:

Criteriu	Pondere	Descriere
Experiența și expertiza relevantă	40%	Ani de experiență în domeniu, referințe relevante (minimum 2 proiecte similare dovedite), cunoașterea specifică a legislației pieței de capital.
Calificările și structura echipei propuse	20%	Competențele, experiența și certificările membrilor echipei, claritatea atribuțiilor, desemnarea managerului de proiect.
Propunerea financiară	40%	Competitivitate, raport calitate-preț.
TOTAL	100%	

9. Depunere a ofertelor

Metoda de depunere: prin e-mail la: office@bimx.md, cu subiectul: Oferta Servicii Consultanță Juridică BIM.

Conținutul ofertei trebuie să includă:

1. Prezentarea firmei/ofertantului.
2. Dovada experienței și expertizei relevante (lista a proiectelor similare, eventuale clauze de confidențialitate permise).
3. CV-urile ale tuturor membrilor echipei care vor lucra la contract.
4. Lista de referințe (minimum 2, cu date de contact).
5. Metodologie pentru Faza 1 (Licențiere), incluzând cronogramă propusă.
6. Propunerea financiară detaliată, indicând clar:
 - Modelul de tarifar ales (preț fix pentru Faza 1 + abonament/tarif orar pentru Faza 2).
 - Valori în EUR (pentru comparație).

Notă importantă: Valorile monetare indicate în acest Caiet de Sarcini sunt exprimate în Euro (EUR) pentru scopuri identificative. Toate plățile către Furnizorul selectat se vor efectua în Lei

moldovenești (MDL), la cursul de schimb oficial al Băncii Naționale a Moldovei (BNM) valabil în ziua semnării contractului.

Persoana de contact pentru întrebări: Andrian Iastremschi, +373 60 160 833.

Data limită pentru depunerea ofertelor: 13 februarie 2026

10. Buget

Bugetul total pentru această sarcină este de 33.000 EUR (treizeci și trei de mii Euro), inclusiv TVA.

11. Confidențialitate și etică

Furnizorul se angajează să respecte prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, să semneze un acord de confidențialitate cu BIM și să declare orice potențial conflict de interese. Toate informațiile primite de la BIM vor fi tratate ca strict confidențiale.

12. Drepturi de proprietate asupra documentelor

Toate documentele, materialele, politicile, regulamentele și procedurile și orice alte rezultate ale serviciilor prestate de Furnizor în cadrul prezentului contract, indiferent de forma sau suportul acestora, vor deveni proprietatea exclusivă a Bursei Internaționale a Moldovei S.A. (BIM).

Furnizorul nu va putea utiliza, reproduce, transmite sau pune la dispoziția terților aceste documente, integral sau parțial, fără acordul prealabil scris al BIM, cu excepția cazurilor impuse de lege.

ANEXA 1: Lista politicilor, regulamentelor și documentelor necesare pentru licența de Operator de Piață (PR și MTF)

Bursa Internațională a Moldovei S.A. (BIM) solicită furnizorului de servicii juridice elaborarea, revizuirea și finalizarea următoarelor documente, în conformitate cu cerințele Legii nr. 171/2012 și ale normativelor CNPF.

Documentele sunt structurate în trei categorii principale: Politici, Regulamente și Documente.

A. POLITICI INTERNE

Furnizorul va elabora sau actualiza următoarele politici și proceduri, asigurându-se că acestea sunt coerente între ele și cu ansamblul documentației Bursei:

- 1. Politica și procedurile privind securitatea, integritatea și confidențialitatea informațiilor** - inclusiv măsuri tehnice și organizaționale.
- 2. Politica de continuitate a activității comerciale (Business Continuity Plan - BCP)** cu planuri de recuperare în cazul unor evenimente disruptive.
- 3. Politicile și procedurile contabile interne** - conforme cu Standardele Naționale de Contabilitate (SNC).
- 4. Politica și procedurile privind examinarea și soluționarea reclamațiilor clienților (potențialilor clienți)**
- 5. Proceduri de soluționare a reclamațiilor privind funcționarea pieței**

6. **Politica de verificare a conformității (Compliance).**
7. **Politica de gestionare a riscurilor.**
8. **Politica de remunerare** - elaborată conform art.41 alin. (1) lit. h) din Legea nr.171/2012 și a normativelor CNPF, cu accent pe prevenirea riscurilor excesive.
9. **Politica privind tranzacțiile personale ale persoanelor relevante (Personal Trading Policy).**
10. **Politica și procedurile interne de custodie a activelor clienților.**
11. **Politica de executare a ordinelor.**
12. **Politica de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului (AML/CFT).**
13. **Politica de identificare și gestionare a riscurilor specifice activității de organizare a negocierilor în cadrul BIM.**
14. **Politica de audit intern specifică activității BIM.**
15. **Politica de identificare și administrare a conflictelor de interese specifice activității BIM.**
16. **Politica privind sistemele de comunicații electronice.**
17. **Politica de protecție a datelor cu caracter personal (GDPR) – conform Legii nr. 133/2011 și Regulamentului (UE) 2016/679.**
18. **Politica de investiții în instrumente de piață monetară (VMS).**
19. **Politica de muncă la distanță (telework).**
20. **Politica privind achizițiile (Procurement).**
21. **Politica de guvernare corporativă**
22. **Politica de gestionare a incidentelor operaționale și IT**
23. **Politica de securitate cibernetică**
24. **Politica de externalizare (Outsourcing Policy)**
25. **Politica de păstrare și arhivare a datelor și documentelor**
26. **Politica de transparență și publicare informații PR și MTF**
27. **Politica de prevenire a abuzului de piață (Market Abuse)**
28. **Politica de whistleblowing**
29. **Politica / Procedura de raportare imediată către CNPF**
30. **Politica privind executarea ordinelor**
31. **Politica privind hărțuirea și discriminarea la locul de muncă**

B. REGULAMENTE INTERNE

Furnizorul va elabora sau actualiza următoarele regulamente, care constituie cadrul fundamental de organizare și guvernare a BIM:

1. **Regulamentul privind organizarea și funcționarea Bursei Internaționale a Moldovei S.A. (BIM) .**
2. **Regulamentul cu privire la forma, condițiile și sistemul de retribuire a salariaților.**
3. **Regulamentul Consiliului de Administrație al BIM.**
4. **Regulamentul organului executiv (Directoratului) al BIM.**
5. **Regulamentul Comisiei de Cenzori a BIM.**
6. **Regulile deontologice interne ale BIM.**
7. **Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Disciplinare a Bursei.**
8. **Regulamentul de organizare și funcționare al Arbitrajului pe lângă Bursă (dacă este prevăzut în concept).**
9. **Regulamentul Comisiei de Arbitraj.**
10. **Regulamentul Comisiei de Admitere / Suspendare a Instrumentelor Financiare spre tranzacționare.**
11. **Regulamentul atestării Agentilor de Bursa**
12. **Regulamentul Comisiei Disciplinare (pentru membri/participanți la piață).**

13. **Regulamentul Comisiei pentru Practici de Tranzacționare (Trading Practices Committee)** – pentru supravegherea pieței.
14. **Regulile de Tranzacționare și de Funcționare a Pieței Reglementate (Market Rules)** – Documentul central al pieței, elaborat în conformitate cu art. 64 din Legea nr.171/2012, care stabilește în detaliu condițiile de admitere, tranzacționare, decontare, sancțiuni etc. Acesta trebuie să fie un document exhaustiv.
15. **Regulile de Tranzacționare și de Funcționare a MTF**
16. **Planul de Securitate al Bursei (Security Policy Implementation Plan).**
17. **Planul de Continuitate Operațională și Recuperare în caz de Dezastru (Disaster Recovery Plan - DRP).**
18. **Regulamentul de supraveghere a pieței (Market Surveillance Regulation)**
19. **Regulamentul privind admiterea și menținerea calității de membru al Bursei**
20. **Regulamentul privind suspendarea și excluderea instrumentelor**
21. **Regulamentul privind admiterea instrumentelor financiare pe MTF**
22. **Regulamentul privind admiterea instrumentelor financiare pe PR**
23. **Regulamentul privind gestionarea incidentelor de piață**

C. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE LICENȚĂ

Furnizorul va asista BIM în pregătirea și completarea următoarelor documente, oferind consultanță pentru conținutul acestora și asigurând consistența cu politicile și regulamentele elaborate:

1. **Procesul-verbal original sau copie autentificată** a ședinței organului competente (ex: AGA) care a aprobat depunerea cererii de licență și desemnarea persoanei împuternicite să semneze cererea.
2. **Copii ale confirmărilor/avizelor CNPF** pentru fiecare membru al consiliului de administrație și pentru conducătorii executivi ai BIM.
3. **Avizul CNPF privind acceptarea deținerii participațiilor calificate** de către acționarii BIM.
4. **Programul de activitate al BIM**, aprobat de organul competent, care conține:
 - Structura organizatorică și de personal.
 - Activitățile care urmează a fi desfășurate.
 - Procedurile de adoptare a deciziilor și regulile de organizare internă.
 - Descrierea echipamentului tehnic destinat operării sistemelor de tranzacționare și de finalizare (settlement).
 - Descrierea sistemului automatizat de tranzacționare (ATS) și ghidul de utilizare.
 - Analiza suficienței resurselor financiare și operaționale pentru asigurarea activității ordonate și continue a pieței.
 - Descrierea sistemelor de backup, a planurilor de urgență pentru restabilirea datelor și a procedurilor de testare periodică.
 - Descrierea mecanismelor și procedurilor pentru finalizarea eficientă și la timp a tranzacțiilor (clearing, decontare, înregistrare), inclusiv acordurile cu Depozitarul Central; de asemenea, va asigura suport în a revizui/negocia acordurile cu Depozitarul Central.
 - Un **plan de activitate/business plan** pentru următorii 3 ani (Planul va fi elaborat de către BIM).
 - Descrierea procedurilor de supraveghere a pieței, inclusiv a sistemelor de supraveghere electronică și a procedurilor de conectare și raportare către CNPF.
5. **Situațiile financiare și raportul auditorului** pentru ultima perioadă de gestiune, (un **bilanț contabil interimar** confirmat de comisia de cenzori).
6. **Nomenclatorul tuturor taxelor și comisioanelor** care vor fi percepute de BIM.

7. **Dovada dreptului de proprietate/servituțe/închiriere** asupra sistemului automatizat de tranzacționare care va fi utilizat.
8. **Raportul de audit de securitate a datelor** realizat de un auditor extern certificat și independent, care să evalueze și să ateste nivelul de securitate al sistemului ATS împotriva accesului neautorizat.
9. **Declarația pe proprie răspundere** a reprezentantului legal al BIM, prin care se confirmă respectarea tuturor condițiilor legale și normative.
10. **Copii ale certificatelor de calificare** ale specialiștilor BIM, eliberate de CNPF.
11. **Copia contractului de audit extern** încheiat cu o firmă de audit autorizată.
12. **Modele de contracte-tip** pentru relația cu diferite părți interesate (ex.: **Contracte cu Emitenți, Contracte cu Brokeri/Membri ai Bursei, Contracte pentru Emisiuni de Obligațiuni Municipale, Drafturi pentru Servicii auxiliare**).

Notă pentru Furnizor: Lista de mai sus este exhaustivă la data elaborării și se bazează pe cerințele Legii nr. 171/2012, Hotărârii CNPF nr. HCNPF49/2/2015 și ale altor Hotărâri și acte normative aplicabile emise de CNPF. Furnizorul are obligația de a verifica, pe parcursul elaborării documentației, eventualele modificări ale cadrului normativ sau cerințe suplimentare emise de CNPF și de a adapta documentele în consecință.

Bursa Internațională a Moldovei S.A. își rezervă dreptul de a solicita elaborarea, completarea sau revizuirea unor politici, regulamente sau proceduri interne suplimentare, care pot deveni necesare ca urmare a aplicării Hotărârilor sau instrucțiuni publicate de CNPF ori a cerințelor formulate de autoritatea de supraveghere, în scopul asigurării funcționării legale și conforme a operatorului de piață.

Toate documentele vor fi interconectate și lipsite de contradicții.