

**APROB**

**Directoare ANOFM**

\_\_\_\_\_ **Raisa Dogaru**

**CAIET DE SARCINI**

privind achiziționarea serviciilor de modificare a funcționalităților SIA Piața Forței de Munca

## Cuprins

<b>1. Revizuire</b>	<b>2</b>
<b>2. Introducere. Cadrul legal.Baza juridică. Acte normative.</b>	<b>3</b>
<b>3. Arhitectura sistemului:</b>	<b>5</b>
<b>4. Funcțiile sistemului SIA „Piața forței de muncă”</b>	<b>6</b>
<b>5. Date procesate de sistemul SIA „Piața forței de muncă”</b>	<b>10</b>
<b>6. Noțiuni utilizate</b>	<b>11</b>
<b>7. Lista modificărilor SIA “Piața forței de muncă” necesare implementării prevederilor legislative și normative în vigoare din 15.07.2022 (Legea 105/2018) și 20.05.2022(HG 1276/2018).</b>	<b>12</b>
<b>8. Cerințe de mentenanță garantată</b>	<b>15</b>
<b>9. Cerințe privind experiența Furnizorului și personalului echipei</b>	<b>19</b>
<b>10. Înregistrarea evenimentelor. Incidente și solicitări.</b>	<b>19</b>

## 1. Revizui

<b>Versiunea</b>	<b>Data revizuirii</b>	<b>Descrierea modificărilor</b>
01	28.09.2022	Versiunea preliminară

## 2. Introducere. Cadrul legal. Baza juridică. Acte normative.

Sistemul SIA „Piața forței de muncă” (*în continuare – sistemul*) asigură mediul functional necesar pentru verificarea, perfectarea și stocarea informației rezultate din desfășurarea proceselor de lucru din cadrul subdiviziunilor Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, fapt care eficientizează organizațional accesul securizat la informații veridice și actuale, accelerează procesele interne comune și facilitează schimbul de informații indiferent de locația destinatarilor.

De asemenea, Sistemul Informațional oferă instrumente de control a fluxurilor de documente, de organizare a politicii decizionale și facilități de raportare etc. Pentru asigurarea veridicității deciziilor și hotărârilor luate de către persoanele cu funcții decizionale, Sistemul Informațional se va baza pe logarea prin nume de utilizator și parolă.

Crearea și funcționarea SIA „Piața forței de muncă” este reglementată, în particular, de legi și alte acte normative și documente de politici ale Republicii Moldova.

### 1. Spațiul juridico-normativ al SIA „Piața forței de muncă” include:

- 1) Legea nr.1069/2000 cu privire la informatică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.73-74, art.547);
- 2) Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.6-12, art.44);
- 3) Legea nr.71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.70-73, art.314);
- 4) Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art.492);
- 5) Legea nr.274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.372-382, art.342);
- 6) Legea nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.174-177, art.397);
- 7) Legea nr.105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.295-308, art.448);
- 8) Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 295-308 art. 452);
- 9) Hotărârea Guvernului nr.840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.130, art.1013);
- 10) Hotărârea Guvernului nr.1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.254-256, art.1282);
- 11) Hotărârea Guvernului nr.710/2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.156-159, art.780);
- 12) Hotărârea Guvernului nr.656/2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.186-189, art.708).

- 13) Hotărârea Guvernului nr.1140/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea prestatorilor de servicii de certificare în domeniul aplicării semnăturii electronice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.451-463 art.1268);
- 14) Hotărârea Guvernului nr.990/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.398-399, art.1053);
- 15) Hotărârea Guvernului nr.1276/2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr.38-47, art.66).
- 16) Hotărârea Guvernului nr.211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 132-138 art. 254);
- 17) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656 - 002:2006 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 95-97, art. 335);
- 18) Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr.94/2009 cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.58-60, art.232).

### 3. Arhitectura sistemului:

SIA „Piața forței de muncă” este un sistem modular, care asigură posibilitatea dezvoltării sale fără perturbarea continuității funcționării. Arhitectura SIA „Piața forței de muncă” este concepută după schema-tip a infrastructurii informaționale a sistemului informațional automatizat. SIA „Piața forței de muncă” se integrează cu alte sisteme informaționale sau registre de stat prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate (MConnect).

Ca componente arhitecturale pot fi menționate:

- a) Server de aplicații (GlassFish JAVA)
- b) Server de baze de date (MySQL)
- c) Clientul “subțire” (JAVA WebStart), utilizat pe stațiile de lucru ale angajaților structurilor ANOFM (Windows)
- d) Infrastructura de rețea departamentală (45 puncte), include echipamente de conexiune care asigură funcționalitățile conexiunilor securizate (VLAN) ale structurilor teritoriale cu serverul de aplicații și baza centrală de date,
- e) Infrastructura rețelelor locale din cadrul structurilor teritoriale – de la 4 la 30 de utilizatori.

Arhitectura complexului software-hardware, lista produselor software și a mijloacelor tehnice utilizate la crearea infrastructurii informaționale se determină de către deținător la etapele de dezvoltare a sistemului, ținând cont de:

- a) implementarea unei soluții bazate pe SOA (Service Oriented Architecture – Arhitectură software bazată pe servicii), care oferă posibilitatea reutilizării unor funcții ale sistemului în cadrul altor procese sau permite extinderea sistemului cu noi funcționalități fără a perturba funcționarea sistemului;
- b) implementarea funcționalităților de arhivare a informației, crearea copiilor de rezervă (backup) și restabilire a datelor în caz de incidente.

#### 4. Funcțiile sistemului SIA „Piața forței de muncă”

##### a) **Funcțiile de bază ale SIA „Piața forței de muncă” sunt:**

- 1) Crearea bazei de date a SIA „Piața forței de muncă” - are loc în cadrul executării funcțiilor de înregistrare, actualizare a datelor și scoaterea din evidență a obiectelor informaționale (schimbarea statutului obiectului);
- 2) Interoperabilitatea. Realizarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate MConnect;
- 3) Asigurarea securității și protecției informațiilor. Asigurarea securității și protecției informațiilor la toate etapele de colectare, stocare și utilizare a resurselor informaționale de stat care se referă la domeniul de competență al SIA „Piața forței de muncă”
- 4) Asigurarea calității informației. Calitatea informației se asigură prin crearea și susținerea componentelor sistemului de calitate, bazate pe abordarea procesuală;
- 5) Administrarea bazelor de date ale sistemului;
- 6) Asigurarea integrității logice a sistemului;
- 7) Elaborarea și mentenanța clasificatoarelor și a indicatoarelor generate de sistem;
- 8) Delimitarea drepturilor de acces pentru utilizatori.

##### b) **Funcțiile specifice ale SIA „Piața forței de muncă”** sunt determinate de destinația sistemului și sunt grupate în următoarele contururi funcționale:

- 1) Conturul: Înregistrarea persoanelor cu statut de șomer sau în căutarea unui loc de muncă:
  - a) recepționarea și examinarea cererilor depuse de solicitant în vederea validării întrunirii condițiilor legale pentru stabilirea statutului de șomer;
  - b) extragerea automatizată, prin intermediul platformei de interoperabilitate, în vederea completării cererii și verificării informației cu privire la solicitant;
  - c) înregistrarea în registrul de evidență a cererii de înregistrare cu statut de șomer;
  - d) stabilirea statutului de șomer și înregistrarea șomerului în registrul șomerilor;
  - e) înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă în cazul neîntrunirii condițiilor legale de înregistrare cu statut de șomer;
  - f) scoaterea din evidență a șomerului, stabilirea statutului ”scos din evidență” pentru dosarul șomerului și indicarea motivului acțiunii.
- 2) Conturul: Generarea și aprobarea Deciziei privind stabilirea dreptului la ajutor de șomaj și deciziilor de suspendare, restabilire, încetare a plății ajutorului de șomaj
  - a) examinarea condițiilor legale stabilite pentru stabilirea dreptului la ajutor de șomaj;
  - b) generarea deciziei privind stabilirea dreptului la ajutor de șomaj;

- c) semnarea deciziei conform procedurii stabilite;
- d) transmiterea datelor din decizie către sistemul informațional al Casei Naționale de Asigurări Sociale pentru calcularea cuantumului și perioadei de plată a ajutorului de șomaj.
- e) generarea deciziei respective conform condiției comunicate de solicitant sau stabilite de angajatul STOFM;
- f) semnarea conform procedurii a deciziilor privind suspendarea, restabilirea, încetarea plății ajutorului de șomaj;
- g) transmiterea datelor din decizii către sistemul Casei Naționale de Asigurări Sociale pentru suspendarea, restabilirea, încetarea plății ajutorului de șomaj.

**3) Conturul Gestionarea măsurilor active, inclusiv:**

- a) Tirguri ale locurilor de munca
- b) Seminare
- c) Clubul muncii
- d) Consultatii in grup

**4) Conturul instruirea profesionala:**

- a) Furnizori de formare profesionala
- b) Contracte
- c) Instruirea - prin cursuri, - la locul de munca in cadrul unității, - stagiul profesional
- d) plati
- e) liste de plată

**5) Conturul subvenții, care include:**

- a) Subvenționarea locurilor de muncă
- b) Subvenționarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități
- c) Subvenționarea adaptării locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități
- d) Subvenționarea inițierii unei afaceri
- e) Subvenționarea proiectelor de initiative locale

**6) Conturul locuri vacante:**

- a) Întreprinderi
- b) Contracte
- c) Administrarea locurilor vacante
- d) Disponibilizarea locurilor vacante



a) Agenți economici

**7)** Conturul Consultatii

**8)** Conturul Cartoteca

- a) Cartoteca somerilor
- b) Conlucrarea cu șomerii
- c) Angajare
- d) Contracte pentru mobilitate
- e) Liste de pontaj
- f) Plati

**9)** Conturul Administrare

- a) CV somerilor
- b) Cautarea locurilor vacante
- c) Plati centralizate catre bancă
- d) Plati pentru instruire
- e) Plati pentru subvenționare
- f) Reînnoirea informatiei

**10)** Conturul Rapoarte

- a) Liste
- b) Informative operative
- c) Rapoarte lunare
- d) Rapoarte trimestriale
- e) Rapoarte MMPS
- f) Rapoarte de monitorizare
- g) Evidenta prin concurs
- h) Selectare

**11)** Conturul Registre, care contine o serie intreaga de registre electronice aferente activităților de bază – a șomerilor, a beneficiarilor de indemnizatii, a contractelor s.a.m.d.

**12)** Conturul „Administrare și Control”, care asigură următoarele funcții:

- a) gestionarea utilizatorilor și drepturilor acestora;
- b) gestionarea copiilor de rezervă;
- c) jurnalizarea evenimentelor de sistem;
- d) monitorizarea performanței sistemului;
- e) suportul tehnic și mentenanța.

## 5. Date procesate de sistemul SIA „Piața forței de muncă”

- c) Datele SIA „Piața forței de muncă” reprezintă atributele informaționale, după cum urmează:
1. Atributele aferente obiectului informațional ”persoană fizică”
    - 1) date de identificare a persoanei:
      - a) IDNP-ul persoanei;
      - b) numele, prenumele, prenumele tatălui persoanei;
      - c) data nașterii;
      - d) sexul persoanei (feminin/masculin);
      - e) cetățenia;
      - f) naționalitatea și/sau apartenența etnică;
      - g) codul personal de asigurare socială (CPAS)
    - 2) date suplimentare:
      - a) date de contact (telefon fix, telefon mobil, email, Viber/WhatsApp);
      - b) actul de identitate a persoanei;
      - c) domiciliul persoanei fizice sau reședința temporară, conform clasificatorului Clasificatorul unitatilor administrativ-teritoriale (CUATM);
    - 3) date despre studiile și experiența profesională:
      - a) experiența profesională anterioară a persoanei înregistrate (codul fiscal al angajatorului, denumirea angajatorului, activitatea angajatorului, funcția ocupată de solicitant, data angajării, data și motivul eliberării);
      - b) nivelul de studii ale persoanei (nivelul educațional, specialitatea, tipul documentului de studii, seria, numărul, data eliberării și instituția emitentă);
      - c) date privind limba maternă și cu referire la limbile străine și nivelul de cunoaștere de persoană;
      - d) competențele informatice ale persoanei;
      - e) categoria și subcategoria permisului de conducere (seria, numărul, data emiterii, data valabilității documentului);
    - 4) date despre apartenența la unul din grupurile sociale care necesită suport suplimentar pe piața muncii:
      - a) confirmarea sau infirmarea înregistrării persoanei fizice în calitate de victimă a traficului de ființe umane, după reabilitarea psihologică și socială și/sau victimă a violenței în familie (numărul, data emiterii, instituția emitentă a documentului, data acordării statutului);
      - b) confirmarea sau infirmarea stabilirii gradului de dizabilitate persoanei fizice (numărul, data emiterii, instituția emitentă a documentului, gradul de dizabilitate stabilit, perioada stabilirii, recomandările de muncă);
      - c) confirmarea sau infirmarea eliberării din locurile de detenție a persoanei fizice (numărul, data emiterii, instituția emitentă a documentului, data eliberării din locurile de detenție a solicitantului);
      - d) confirmarea sau infirmarea înregistrării persoanei fizice în calitate de persoană care se luptă cu consumul de substanțe stupefiante sau psihotrope, după reabilitarea socială și psihologică (numărul, data emiterii, instituția emitentă a documentului, data acordării statutului);

e) confirmarea sau infirmarea înregistrării persoanei fizice în calitate de tânăr cu vârsta cuprinsă între 16 și 24 de ani: din familie defavorizată, rămas fără ocrotirea părinților;

2. Atributele aferente obiectului informațional “persoană juridică”

- a) IDNO
- b) Denumire
- c) Adresa juridică
- d) Adresele filialelor
- e) Adresele locurilor de muncă declarate
- f) Date despre conducător
- g) Genul de activitate
- h) Statutul – functional sau în curs de lichidare s.a.

## 6. Noțiuni utilizate

În sensul prezentului document sunt utilizate următoarele noțiuni și abrevieri:

Nr.	Abreviere/Acronim	Descriere
1.	<b>Posesor</b>	Posesorul sistemului informațional este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
2.	<b>Beneficiar</b>	Beneficiarul sistemului informațional este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
3.	<b>Utilizator</b>	Persoana care are sau nu propriul profil în cadrul sistemului informațional și utilizează serviciile puse la dispoziție (interne sau externe).
4.	<b>Operator</b>	Angajat al structurilor Agenției Naționale cu drepturi limitate de culegere, stocare, modificare date.

**7. Lista modificărilor SIA “Piața forței de muncă” necesare implementării prevederilor legislative și normative în vigoare din 15.07.2022 (Legea 105/2018) și 20.05.2022(HG 1276/2018).**

Nr	Denumire
1	Crearea mecanismului de înregistrare a angajării temporare pe un termen de până la 3 luni, în compartimentul de repartizări din Jobless, cu menținerea fișei deschise dar raportare către CNAM ca închisă, și crearea raportului respectiv.
2	<p>Modificarea rapoartelor statistice ce tin de monitorizarea masurilor active de ocupare a fortei de munca , aprobate prin Ordinul nr.82 din 11.06.2021.</p> <p>- Art. 33 Instruirea la locul de munca in cadrul unitatii, 7 rapoarte</p> <p>Raport 1. Numărul angajatorilor antrenați la instruirea șomerilor la locul de muncă în cadrul unității beneficiari de subvenții, art 33</p> <p>Raport 2. Șomeri absolvenți ai instruirii la locul de muncă în cadrul unității în aspect de gen, mediu, vârstă, studii și grupuri vulnerabile, art 33</p> <p>Raport 3. Șomeri absolvenți ai instruirii la locul de muncă în cadrul unității după meseria/profesia obținută, art 33</p> <p>Raport 4. Șomeri antrenați la instruirea (teoretică) în cadrul unității la instituțiile de învățământ, art 33</p> <p>Raport 5. Șomeri antrenați la instruirea (practică) în cadrul unității, art 33</p> <p>Raport 6. Șomeri absolvenți ai instruirii la locul de muncă în cadrul unității angajați în aspect de gen, vârstă, studii și grupuri vulnerabile, art 33</p> <p>Raport 7. Informație privind spațiul locativ și transportul șomerilor absolvenți ai instruirii la locul de muncă în cadrul unității, art 33</p> <p>- Art. 34 , Stagiul profesional, 5 rapoarte</p> <p>Raport 1. Numărul angajatorilor participanți la stagiul profesional, art. 34</p> <p>Raport 2. Șomeri antrenați la stagiul profesional în aspect de gen, mediu, vârstă, studii, grupuri vulnerabile și meserii/profesii, art 34</p> <p>Raport 3. Șomeri care au finalizat stagiul profesional per STOFM, art 34</p> <p>Raport 4. Șomeri care au finalizat stagiul profesional în perioada de referință după meserii/profesii, art 34</p> <p>Raport 5. Șomeri care au fost angajați după finalizarea stagiului profesional, art 34</p>

Automatizarea proceselor de lucru conform Procedurii de subvenționare a cheltuielilor de transport pentru persoanele cu dizabilități accentuate sau severe din rândul șomerilor care se angajează în câmpul muncii, conform art.41 alin. (21) din Legea 105/2018, Formulare, total 12 bucati:

- 1.Cererea privind acordarea subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 2.Confirmarea de la angajator din care rezultă că acesta nu asigură transport gratuit sau nu compensează cheltuielile de transport
- 3.Declarația pe proprie răspundere privind locul de trai efectiv
- 4.Decizie privind acordarea subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 5.Decizie privind refuzul acordării subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 6.Contractul privind acordarea subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 7.Informația lunară privind numărul de zile efectiv lucrate
- 8.Decizie privind încetarea plății subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 9.Decizie privind revizuirea cuantumului subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 10.Registrul de evidență a șomerilor beneficiari de subvenții lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport la nivel național și teritorial
- 11.Contul personal de evidenta a plăților achitate beneficiarului cu titlu de subvenție lunară pentru compensarea cheltuielilor de transport
- 12.Registrul de evidență a reexaminărilor cererilor privind acordarea subvenției lunare pentru compensarea cheltuielilor de transport

Rapoarte statistice, total 4 bucăți:

1. Beneficiari de cheltuieli de transport, dezagregați conform criteriilor de vîrstă, gen, localitate ș.a.m.d.
  - 1.1.În aspect național,
  - 1.2.În aspect teritorial
2. Cereri depuse (acceptare/refuz)
  - 2.1.În aspect teritorial
  - 2.2.În aspect național

Automatizarea proceselor de lucru conform Procedurii de angajare asistată a persoanelor cu dizabilități, art. 29 din Legea nr. 105/2018,

Formularele, total 12 bucăți, conform Ghidului metodologic.

1.Cerere de solicitare a serviciilor de angajare asistată

2.Declarația de refuz a serviciilor de angajare asistată

3.Trimiterea pentru a beneficia de servicii de angajare asistată

4.Înștiințare privind acceptarea la servicii de angajare asistată

5.Contract cu șomerul pentru acordarea serviciilor de angajare asistată

6.Planul individual de angajare asistată, modificările ulterioare efectuate.

7.Informație lunară privind participarea lunară a șomerilor la serviciile de angajare asistată

4

8.Decizia de suspendare a serviciilor de angajare asistată

9.Decizie de încetare a plăților

10.Nota de monitorizare

11. Registrul de evidență a persoanelor beneficiare de servicii de angajare asistat la nivel național și teritorial

12. Registrul de evidență a cererilor de solicitare/refuz a serviciilor de angajare asistată

Rapoarte statistice, total 4 bucăți:

1. Beneficiari de servicii de angajare asistată, dezagregați conform criteriilor de vârstă, gen, localitate ș.a.m.d.

1.1.În aspect național

1.2.În aspect teritorial

	<p>2. Cereri depuse (acceptare/refuz)</p> <p>2.1.În aspect teritorial</p> <p>2.2.În aspect național</p>
5	Automatizarea formularelor, conform Procedurii de subvenționarea proiectelor de initiative locale, art.40 din Legea 105/2018, total 2 bucăți, conform Ord.nr.12 din 24.03.2022 (a) Cererea cu privire la acordarea subvenției, b). Declarația cu privire la întrunirea condițiilor de acordare a subvenției).
6	Elaborarea web-serviciului de recepționare a datelor de la CNDDCM prin intermediul MConnect (metoda PUSH) și crearea listelor persoanelor din evidența CNDDCM pentru fiecare STO în parte.
7	Elaborarea funcționalităților conform prevederilor Legii nr. 160/2022, compartimentul cu privire la evidenta zilierilor in cadrul SIA PFM (Legea 105/2018 cu ultimele modificări la art.21).
8	<p>Ajustarea compartimentului „Instruire la locul de muncă în cadrul unității”:</p> <p>1. E laborarea motorului de căutare a candidaților la instruirea la locul de muncă conform furnizorului la care a fost direcționat, în baza profesiei alese pentru instruire, similar procesului de căutare creat la formarea profesională prin cursuri.</p> <p>2. Elaborarea, in scopul monitorizării, a instrumentariului de selectare a grupelor de studii create la instruirea la locul de muncă în cadrul unității.</p>
9	Dezvoltarea, în baza propunerilor DIPO (nr.02-347 din 06.06.2022), a compartimentului de înregistrare a participanților la serviciile de ghidare în carieră, prin intermediul vizitelor la instituțiile de învățământ.

## 8. Cerințe de mentenanță garantată

Furnizorul va asigura perfecționarea sistemului conform cerințelor prezentate de Beneficiar și agreate cu Furnizorul. In urma implementării modificărilor, Furnizorul va asigura transferul de cunoștință și consultanță.

a) Procedura de implementare a cerințelor de funcționalități sau procese adiționale trebuie să corespundă principiilor SDLC (Software Development Life Cycle) și să dispună de specialiști care vor asigura fiecare etapă.

b) În baza nevoilor operaționale, Beneficiarul poate solicita Furnizorului consultanță în formă de răspunsuri scrise la întrebările cu privire la SIA GEAP, sau consultanță în formă de consultări personale/online.



c) Efectul executării serviciilor contractate constituie o nouă versiune a aplicației, adaptată cerințelor Autorității Contractante și implica activitatea business analiștilor, dezvoltatorilor, testerelor și trainerilor. Ghidurile pentru utilizatori (rezidenți) se elaborează în limba de stat, pentru utilizatori (nerezidenți) - în limba engleză. Pentru utilizatori front-office se vor elabora și versiunile video a ghidului.

d) După dezvoltarea și aprobarea modificărilor cerute, toate documentele tehnice a sistemului trebuie să fie ajustate corespunzător. Exemple: Descrierea funcțională a sistemului, ghidurile de administrare și utilizare, descrierea design-ului sistemului, etc.

e) Versiunile actualizate și funcționale ale sistemului intra automat în proprietatea Beneficiarului, iar Furnizorul executa operațiunile tehnice asupra acestora până la finalizarea contractului și acorda garanție asupra lor, în forma în care au fost predate, de **minim 12 luni** de la încetarea contractului. Cheltuielile generate de defectiunile aplicației în perioada de garanție vor fi suportate de către Furnizor.

f) În cazul eventualelor incidente generate de operațiuni executate de furnizor sau de lipsa de execuție a unor operațiuni obligatorii (cum sunt aplicație ajustărilor (Update), patch-urilor, etc.) care vor duce la apariția erorilor sau indisponibilității a sistemului, Furnizorul asumă cheltuielile de repunere în producție cât și daunele provocate de incident.

Contextul în care Furnizorul va integra rezultatele serviciilor contractate este următorul:

Beneficiarul deține dreptul de proprietate asupra codului aplicației. Orice operațiune de modificare a codului generează o nouă versiune a aplicației pentru care Furnizorul [cel care efectuează modificarea] va oferi garanție completă. Beneficiarul își păstrează în continuare dreptul de proprietate asupra aplicației. Beneficiarul nu intervine asupra codului aplicației, motiv pentru care răspunderea funcționării corecte a aplicației în timpul și după executarea modificărilor de cod aparține Furnizorului. Orice modificare asupra aplicației implica din partea dezvoltatorului obligația acordării garanției pentru întreg sistemul și nu doar pe modificările efectuate.

În același context este important de reținut faptul ca eventualele incidente, erori sau alterări de configurație care privesc buna funcționare a SIA PFM se vor trata exclusiv cu Furnizorul serviciilor și nu cu terțe persoane. Asumarea serviciilor din acest proiect implica acordarea garanției asupra SIA PFM pentru o perioadă de 12 luni de la încetarea contractului.

Inițial, imediat după încheierea contractului, Furnizorul va asigura verificarea codului sursa aplicației, prezentat de către Beneficiar în scopul confirmării integrității acestuia.

Beneficiarul își păstrează dreptul de proprietate asupra aplicației indiferent de îmbunătățirile aduse acesteia pe parcursul desfășurării contractului.

Pentru mentenanța garantată a SIA PFM , Autoritatea Contractanta formulează următoarele cerințe:

a) Investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru problemele raportate (incidentele) în utilizarea sistemului și entităților de date din sistem; propunerea și elaborarea soluțiilor spre implementare. În cazul în care există necesitatea unor informații adiționale la un incident plasat în HelpDesk, Furnizorul va contacta direct deponentul incidentului, prin email și/sau telefon.

b) Consultarea utilizatorului în aspecte ce dețin de incapacitatea acestora de utilizare a Sistemului informatic. Solicitățile de consultanță sunt considerate incidente în cazul dacă determină incapacitatea utilizatorului de a utiliza funcționalul Sistemul informatic;

c) Actualizarea parametrilor existenți în aplicație [ex: actualizarea nomenclatoarelor, modificarea valorilor de referință, registrelor de date, formularelor, etc, care nu sunt disponibile administratorilor de sistem].

d) Actualizarea versiunilor componentelor utilizate în system, identificarea patch-urilor necesare de aplicat, instalarea și integrarea acestora în sistem, rularea testelor de rigoare pentru demonstrarea operativității și funcționării sistemului

e) Actualizarea proceselor de gestionare a cererilor.

Serviciul de mentenanță garantată este prestat în baza unei solicitări intervenite drept rezultat al:

- unui incident de funcționare a sistemului informatic.
- solicitare de consultanță din partea utilizatorului în vederea accesării funcționalului supus mentenanței;
- autosesizării intervenite în baza alertei sistemului de monitorizare (mentenanța preventivă).

f) Mentenanța în perioada de funcționare garantată reprezintă suma verificărilor și acțiunilor întreprinse în vederea asigurării unei funcționări optime a sistemului:

- consultarea log-urilor aplicațiilor de securitate și sistem pentru depistarea problemelor ce nu se manifestă transparent și înlăturarea cauzelor care le-au produs sau recomandarea măsurilor ce trebuie luate pentru a nu mai apărea astfel de erori;
- verificare politici de securitate și depistare intruziuni/vulnerabilități;
- optimizarea configurației platformei de elaborare;
- comunicarea cu specialiștii direcției responsabile din cadrul instituției în sensul menținerii stării operaționale de înaltă performanță și disponibilitate a sistemului.

Servicii dedicate sistemelor de gestiune a bazelor de date

În această categorie intra următoarele servicii minime relative la Microsoft SQL Server ale SIA PFM care vor fi desfășurate de către Furnizor:

- Ajustarea sistemului de gestiune al bazelor de date și a instrumentelor sale;
- Controlarea și monitorizarea accesului utilizatorilor la baze de date;
- Monitorizarea și optimizarea performanței bazei de date;
- Organizarea backup-ului datelor și aplicației;
- Orice alte activități care au drept scop funcționarea corectă și în condiții de securitate a bazei de date.

Servicii dedicate componentelor, inclusiv a celor de interconectare

În această categorie intra următoarele servicii minime relative la codul aplicației SIA PFM care vor fi desfășurate de către Furnizor:

- Asigurarea completivității codului sursă plasat pe serverele Autorității Contractante atât pentru mediul de test cât și pentru mediul de producție;
- Verificarea și optimizarea secvențele de cod sursă a sistemului;
- Identificarea și analizarea problemelor și potențialelor probleme de la nivelul codului;
- Asigurarea disponibilitate și bună funcționare a tuturor interfețelor a sistemului;
- Comunicarea cu subdiviziunea de suport din cadrul Agenției Naționale în scopul funcționării corecte și permanente a sistemului.

Autoritatea Contractantă precizează ofertanților că toate operațiunile se vor desfășura în condițiile utilizării sistemului de sute de utilizatori, angajați ai Agenției Naționale.

## 9. Cerințe privind experiența Furnizorului și personalului echipei

Misiunea propusă va necesita o companie locală de mentenanță și dezvoltare software sau un consorțiu de astfel de companii cu o experiență de lucru în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit.

### Următoarele criterii trebuie îndeplinite de companie:

- Cel puțin 1 (un) an de experiență de lucru în implementarea și mentenanța de proiecte similare pentru agenții guvernamentale, neguvernamentale și clienți privați;
- Capacități și experiență cu cel puțin 1 (un) proiect similar finalizat cu succes în implementarea soluțiilor IT ale întreprinderii care sprijină implementarea interfețelor de schimb de date, migrarea datelor și integrarea cu resursele informaționale de stat demonstrate prin referințe adecvate;
- Personalul propus va avea experiență de lucru de cel puțin 1 an în cadrul companiei IT ofertante cu implicarea în cel puțin un proiect similar.
- Personalul cheie al echipei de proiect (manager de proiect, business analist) trebuie să posede cunoștințe pentru a putea organiza întâlniri cu clienții în limbile de stat și rusă.

Compania va propune echipa pentru dezvoltarea funcționalităților (mentenanță adaptivă). Membrii echipei propuși vor fi disponibili pe durata perioadei de prestare a serviciilor la necesitate. Echipa trebuie să includă minim: Business Analyst, Software Developer, DataBase Administrator, QA Tester.

## 10. Înregistrarea evenimentelor. Incidente și solicitări.

Evenimente necesare de înregistrat.

1. La nivel de aplicație

**Notă:** Înregistrările de sistem vor fi păstrate pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la data creării.

Eveniment	Parametri înregistrați
Autentificarea și autorizarea utilizatorilor/administratorilor	Data și timp Identificatorul utilizatorului IP-ul utilizatorului Rezultatul autentificării (succes/eroare)

<b>Ieșirea utilizatorilor/administratorilor</b>	Data și timp Identificatorul utilizatorului Identificatorul autentificării utilizatorului Rezultatul operației
<b>Lansarea, oprirea, reluarea componentelor infrastructurii aplicației (IIS, MSSQL, etc.)</b>	Data și timp Identificatorul utilizatorului Activitatea efectuată Rezultatul activității (succes/eroare)
<b>Erori cauzate de li-a legăturii cu servicii externe (DNS, NTP, etc.)</b>	Data și timp Tipul de Eroare Descrierea erorii

## 2. La nivel de sistem

**Notă:** Înregistrările de sistem vor fi păstrate pentru o perioadă de 2 ani de la data creării.

<b>Eveniment</b>	<b>Parametri înregistrați</b>
<b>Autentificarea utilizatorului în cadrul sistemului -</b>	Data și timp Identificatorul utilizatorului IP-ul utilizatorului Modalitatea de autentificare folosită Rezultatul autentificării
<b>Ieșirea utilizatorului din sistemul -</b>	Data și timp Identificatorul utilizatorului Identificatorul autentificării utilizatorului
<b>Gestiunea drepturilor utilizatorilor în cadrul sistemului -</b>	Data și timp Tipul acțiunii (asignat, retras) Identificatorul administratorului Identificatorul utilizatorului afectat Dreptul asignat sau retras

## Incidente

Tabelul 1. Soluționarea incidentelor în funcție de prioritatea lor

<b>Prioritatea incidentului</b>	<b>Timpul de reacție</b>	<b>Timpul de soluționare</b>
<b>Critică</b>	cel mult 2 minute	cel mult 15 minute
<b>Înaltă</b>	cel mult 10 minute	cel mult 2 ore
<b>Medie</b>	cel mult 2 ore	cel mai bun efort
<b>Joasă</b>	cel mult 2 zile	cel mai bun efort

11.

Tabelul 2. Soluționarea solicitărilor în funcție de prioritatea lor

<b>Prioritatea solicitării</b>	<b>Timpul de reacție</b>	<b>Timpul de soluționare</b>
<b>Critică</b>	cel mult 10 minute	cel mult 20 minute
<b>Înaltă</b>	cel mult 15 minute	cel mult 2 ore
<b>Medie</b>	cel mult 2 ore	cel mult 6 ore
<b>Joasă</b>	cel mult 2 zile	cel mai bun efort