

CAIET DE SARCINI

Servicii de mentenanță a Sistemului de Evidenta Contabila 1 C (SIIECAP)

1. Generalități

Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă în Autoritățile Publice 1C (*în continuare SIIECAP*) este un sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, care este destinat să asigure înregistrarea, păstrarea, prelucrarea, generalizarea și utilizarea informațiilor cu privire la evidența contabilă.

Evidența contabilă în sistemul bugetar se organizează în baza Legii contabilității și în conformitate cu planul de conturi contabile și cu metodologia elaborată și aprobată de către Ministerul Finanțelor.

Caietul de sarcini conține o descriere succintă a serviciilor realizate, precum și condițiile, premisele generale și recomandările pentru mentenanța sistemului.

Posesorul acestuia este Agenția Națională pentru Sănătate Publică (*în continuare ANSP*) pe bază de licențe de server și 50 de utilizator.

2. Referințe

Funcționarea SIIECAP este reglementată de următoarele acte normative:

- 1) Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
- 2) Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997;
- 3) Legea nr.1069/2000 cu privire la informatică;
- 4) Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
- 5) Legea nr.71/2007 cu privire la registre;
- 6) Legea contabilității nr. 113/2007;
- 7) Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 8) Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;
- 9) Legea nr.93/2017 cu privire la statistica oficială;
- 10) Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
- 11) Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- 12) Hotărârea Guvernului nr.562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;
- 13) 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;

- 14) Hotărârea Guvernului nr.717/2014 privind platforma de dezvoltare a serviciilor electronice (PDSE);
- 15) Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;
- 16) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică;
- 17) Hotărârea Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;
- 18) Hotărârea Guvernului nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay);
- 19) Ordinul Ministrului Dezvoltării Informaționale nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006;
- 20) Alte acte normative, standarde în vigoare în domeniul contabilității și TIC.

3. Cerințele funcționale generale

Softul trebuie să corespundă Ordinelor Ministerului Finanțelor nr. 208/2015, nr. 215/2015, nr. 216/2015).

SIIECAP trebuie să fie adaptat complet pentru procesul de executare a bugetului conform normelor în vigoare și să interacționeze cu softurile Ministerului Finanțelor.

Toate operațiunile înregistrate să fie atribuite grupei principale și grupei conform clasificăției economice a cheltuielilor bugetare în vigoare.

Posibilitatea revizuirii caracteristicilor funcționale odată cu modificarea cadrului normativ.

Interfața să fie în limba de stat.

4. Cerințele funcționale specifice

SIIECAP urmează să asigure ținerea evidenței contabile depline în instituție și în special:

1. Nomenclatoare: informația nominală despre elementele instanței (persoane fizice, agenți economici, bunuri materiale, mijloace fixe, conturi bancare).
2. Confirmare ce atestă faptul că Sistemul asigură evidența separată a 11 subdiviziuni structurale de bază a ANSP (pentru aparatul central al ANSP și 10 centre de sănătate publică teritoriale), fiind subdiviziuni independente și că asigură

- generarea tuturor rapoartelor generalizatoare pe toate subdiviziunile structurale, și depozitul de vaccine cu bază detaliată despre lot, termeni de valabilitate, etc;
3. Documente: totalitatea mișcărilor, operațiunilor înregistrate în instanță, sistematizate, prin intermediul cărora se înregistrează automat formulele contabile și se perfectează note de contabilitate.
4. Nota de contabilitate nr. 1 (borderou cumulativ privind operațiunile de casă f.nr.NC-1; conține: ordine de plata, ordine de încasare, registru de casa, delegație, descifrare delegație).
5. Nota de contabilitate nr. 2 (borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f.nr.NC-2; conține: ordine de plată, extrase din cont, export automat a ordinelor și notelor de plata către Trezorerie, formarea automată a borderoului de plată, cu posibilitatea descifrării zilnice de fiecare operațiune bancară).
6. Nota de contabilitate nr. 3 (borderou cumulativ privind calcularea veniturilor aferente mijloacelor colectate f.nr.NC-3; conține: ordine de plata, extrase din cont).
7. Nota de contabilitate nr. 5 și nr. 5a (centralizarea statelor de retribuiții a muncii și burse f.nr.NC-5 și borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC-5a; conțin: cerere privind scutirile, introducerea tarifară, tabele de evidenta a timpului de munca, calcularea automată a salariului, îndreptarea spre achitare automată a salariului, achitarea automată, export automat spre Trezorerie sau/și Bancă a fișierului cu lista de plată, formarea automata a formularelor nr. 22, 23 și rapoartelor IPC18, IALS14, rapoarte statistice și alte rapoarte necesare).
8. Nota de contabilitate nr. 6 și nr. 7 (borderou cumulativ privind decontări cu furnizorii f.nr.NC-6 și borderou cumulativ privind creanțele cu clienții f.nr.NC-7).
9. Nota de contabilitate nr. 8 (borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.NC-8).
10. Notele de contabilitate nr.9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21.
11. Rapoarte-forme de tipar, care automat se formează în baza operațiunilor, documentelor înregistrate și anume:
- a. Balanța de solduri;
 - b. Balanța de solduri a contului;
 - c. Analiza contului;
 - d. Fișa contului;
 - e. Rulajele contului;
 - f. Fisa personala, anexa nr. 8;
 - g. Informație privind venitul și impozitul pe venit;
 - h. Formularul IALS14 anuală;
 - i. Darea de seamă IPC21 lunară;
 - j. Generalizator pe salariu;
 - k. Nota justificativă;

- l. Registre de salarii;
- m. Fișe de calcul la salariu;
- n. Listele de inventariere;
- o. Implementarea bar codurilor și efectuarea inventarierii utilizând bar codurile mijloacelor fixe;
- p. Actul de verificare a decontărilor;
- r. Rapoarte statistice: Munca 1, Munca 2, Munca 3, 2-INV cu privire la investiții;
- s. Rapoarte financiare și informații (FD-041, FD-042, FD-043, FD-044, FD-045, FD-045A, FD-046, FD-047; FD-048, FD-049, FD-050, FD-053).

5. Securitatea și protecția

Pentru garantarea securității la nivelul infrastructurii tehnico-logic este implementat auditul activ al securității informaționale, care asigură:

- 1) completitudinea spectrului atacurilor detectate și abuzurilor de privilegii;
- 2) minimizarea numărului de alerte false;
- 3) afișarea informațiilor în diferite forme;
- 4) accesul la analiza datelor auditului administratorilor sistemului;
- 5) garantarea protecției contra modificărilor nesanctionate a informațiilor de înregistrare.

Securitatea sistemului este asigurată prin utilizarea:

- 1) mijloacelor de autentificare și autorizare;
- 2) mijloacelor de audit al sistemului.

6. Cerințe față de serviciile de mentenanță

Sistemul supus serviciilor de mentenanță a fost descris anterior. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

Serviciul de mentenanță se va asigura de către Prestator până la 31.12.2024 și va include următoarele forme:

mentenanța preventivă - întreținere planificată, ce are ca scop menținerea sistemelor tehnice, în condiții normale de funcționare, prin inspecție sistematică, detecție, lubrificare, curățire și înlocuirea sistematică a elementelor cu anumite grade de defectare, împreună cu executarea unor operațiuni de revizie periodică și de reglare. Mentenanța preventivă se abordează plecând de la planul de mentenanță, care identifică sarcinile de mentenanță și intervalele corespunzătoare, în funcție de timpii de funcționare sau de cicluri de funcționare. Efectuarea zilnică a copiilor de rezervă cu stocarea pe alt server fizic sau suport de stocare.

mentenanță corectivă – modificarea în procesul de lucru al sistemului pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale. Serviciile de mentenanță de corecție vor asigura suportul tuturor modulelor sistemului, create în conformitate cu Cerințele

Tehnice prevăzute în Sarcina tehnică și amendamente privind elaborarea sistemului și presupun activitățile de management, logistică și servicii de îndepărtare a erorilor.

mentenanță adaptivă – Serviciile de mentenanță adaptivă vor fi solicitate și prestate la necesitate, de dezvoltări de funcționalitate a Sistemului, care vor fi examinate și coordonate centralizat de către Posesorul Sistemului. Necesitățile de dezvoltare validate vor fi comunicate prestatorului serviciilor de mentenanță, pentru estimarea efortului și eventual pentru realizare, exclusiv de către persoanele responsabile desemnate în acest sens.

Serviciile respective vor fi contractate la solicitarea beneficiarului conform unui tarif fix per zi. Tariful per zi pornește de la premiza că Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului, pentru perioada respectivă, toți specialiștii, în orice combinație, necesari pentru realizarea sarcinii puse. De asemenea, specialiștii vor dispune de toate mijloacele materiale, nemateriale și organizatorice necesare realizării sarcinii.

Tariful trebuie să fie format reieșind din premiza că una și aceeași sarcină poate fi realizată de diferiți specialiști cu nivel diferit de calificare și respectiv, costuri diferite. Astfel, Beneficiarul să poată opta pentru un termen mai îndelungat de realizare cu costuri mai mici. Este conștient că în cazul respectiv, nivelul de calificare a specialiștilor va influența durata de executare a sarcinii. Dar aceasta nu trebuie să influențeze calitatea rezultatului.

Tarifele includ toate cheltuielile suportate de Prestator inclusiv: deplasarea la sediul Beneficiarului, cheltuieli de telecomunicații și internet, impozite și taxe conform legislației în vigoare.

Volumul estimativ de resurse pe care Beneficiarul preconizează să le contracteze sunt indicate în obiectul achiziției.

Volumul real de resurse atrase va depinde de resursele financiare disponibile și necesitatea "la zi" a Beneficiarului.

Volumul de ore alocat pentru realizarea fiecărei sarcini va fi coordonat la etapa analizei solicitării corespunzătoare și aprobat de către părți înainte de realizare.

7. Descrierea serviciului:

Investigarea, analiza și identificarea cauzelor pentru problemele raportate în utilizarea sistemului și entităților de date din sistem; propunerea și elaborarea soluțiilor spre implementare;

Analiza datelor, indicatorilor identificați și asigurarea executării cu succes a operațiunilor cheie pentru anticiparea problemelor și pentru asigurarea unei funcționări stabile a sistemului;

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

Analiza și raportarea problemelor legate de datele furnizate în vederea asigurării importului de date corect și la timp a datelor în sistem;

Monitorizarea și oferirea de suport în optimizarea continuă a configurărilor și parametrilor de performanță a bazei de date, la fel, coordonarea după caz și rezolvarea problemelor întâmpinate cu ajutorul suportului online;

Accesul la toate modificările de program survenite în baza modificărilor din legislația în vigoare;

Consultații telefonice nelimitate (linia fierbinte) oferite de specialiștii cu experiență contabilă bogată în sectorul bugetar și instruiți privind modificările;

Instruirea generală a utilizatorilor privind utilizarea sistemului;

Ajutor în caz de necesitate la introducerea soldurilor;

Asistență pentru unul sau câteva sectoare ale contabilității beneficiarului;

Elaborarea recomandărilor privind ținerea conformă a evidenței contabile;

Consultanță în implementarea controlului managerial.

8. Modalitatea de prestare a serviciilor de mentenanță

Serviciile de mentenanță preventivă se vor presta conform planului înaintat de către Prestator și aprobat de către ANSP.

Serviciile de mentenanță corectivă și adaptivă vor se vor presta prin următoarea modalitate:

- 1) Recepționarea incidentelor;
- 2) Actualizarea jurnalului de incidente;
- 3) Monitorizarea activității de mentenanță și suport;
- 4) Urmărirea statutului de îndeplinire a incidentului;
- 5) Raportarea periodică cu privire la statutul incidentelor;
- 6) Soluționarea incidentului;
- 7) Servicii de consultanță.

Serviciile de mentenanță presupun acoperirea tuturor lucrărilor de mentenanță solicitate și necesare asigurării bunei funcționări a sistemului. În cazul apariției neconcordanței specificației funcționale.

Prestatorul se obligă să notifice în scris cu prezentarea descrierii detaliate a soluțiilor pentru înlăturarea neconcordanței. Îndată ce problema depistată va fi rezolvată, instalarea aplicației modificate pe serverul de producție va avea loc de către sau cu acordul Beneficiarului.

În baza unei priorități setate de Beneficiar, problema va fi investigată și va fi oferită o soluție la aceasta într-un termen prestabilit. În cazul în care este posibil, problema va fi rezolvată în limita timpului de răspuns prestabilit, fie va fi oferită o estimare pentru fixarea și lichidarea acesteia, ulterior reieșind din prioritatea acesteia cât și a altor sarcini în derulare.

Termenii de reacție pe care Prestatorul trebuie să-i asigure în cazul incidentelor raportate de Beneficiar se prezintă în tabelul de mai jos.

Incident	Descriere	Timp max. de recuperare / timp max. pentru soluționare o singură problemă(ore de lucru, zile)
Critic	Problema serioasă, care împiedică funcționarea întregului sistem conform destinației sale.	Timp max. de recuperare: 2 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 4 ore
Înalt	Probleme, ce au influență înaltă asupra asigurării funcționalității sistemului. Astfel de neconcordanțe pot conduce la restricționarea utilizării a unei părți a sistemului.	Timp max. de recuperare: 4 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 8 ore
Mediu	Probleme ce țin de dereglările funcționalității sistemului și, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității sistemului.	Timp max. de recuperare: 8 ore. Timp max. pentru corectare a cauzei: 24 ore
Jos	Probleme cu impact mic sau foarte mic asupra funcționalității sistemului. De exemplu, probleme legate de afișarea mesajelor sau modificări în documentație.	Timp max. de recuperare: 3 zile. Timp max. pentru corectare a cauzei: 4 zile

Prestatorul va asigura prestarea serviciilor de optimizare a funcționalităților, în baza unor proceduri general recunoscute și acceptate, a standardelor agreeate de Beneficiar, ținând cont și de ultimele cerințe în materie de elaborare, calculate în baza tarifelor convenite de părți la momentul semnării contractului.

Prestatorul, prealabil predării către Beneficiar, va asigura testarea optimizărilor efectuate, conform cerințelor și condițiilor înaintate de Beneficiar, care se vor consemna prin proces-verbal. Pentru a testa optimizările solicitată de Beneficiar, acesta din urmă va asigura mediul software și hardware, care va corespunde exact cu sistemul real și va asigura acces liber Prestatorului, precum și va oferi instrumente de testare necesare.

Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile suplimentare ale sistemului, predate de către Prestator. Beneficiarul și Prestatorul se vor obliga să se informeze reciproc despre orice modificări aduse sistemului, atât prin funcționalitățile suplimentare integrate, cât și prin alte modificări, dar fără a se limita la cele de administrare a sistemului (găzduire pe servere, resurse hardware alocate etc.).

Informarea se va efectua în scopul excluderii unor lacune în comunicare ce va putea periclita buna funcționare a sistemului. În baza nevoilor operaționale, Beneficiarul poate solicita Prestatorului consultanță în formă de răspunsuri scrise la întrebările cu privire la SIIECAP, sau consultanță în formă de prezentări la oficiul ANSP cu privire la întrebări specifice legate de sistem.

9. Tehnologii utilizate

- 1) Sistem de operare: – Windows Server 2019;
- 2) Limbajele de programare: .NET4.5, WebAssembler 6.0;
- 3) RDBS: MSSQL2019;
- 4) Standardele de procesare si prelucrare a datelor: WWW, HTML; XML/XSL, JSON;
- 5) Protocoalele web: TCP/IP, HTTP, SSL/TLS;
- 6) Serverele Web: IIS7, Apache.

10. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției constă în prestarea serviciilor de mentenanță pentru SIIECAP, conform următorului tabel:

Nr.	Tip Mentenanță	Tip Serviciu	Cantitate/ Termen	Nota prestare
1.	Mentenanță preventivă	Abonament/ lună	31.12.2024	
2.	Mentenanță corectivă	Om/ore	50	
3.	Mentenanță adaptivă	Om/ore	50	IMPORTANT: Serviciile de mentenanță adaptivă vor fi utilizate la necesitate și solicitate exclusiv de către persoanele din Direcția TIC