

CAIET DE SARCINI

Servicii de mentenanță a Sistemului de Evidența Contabila (SIIECAP)

Ministerul Muncii și Protecției Sociale

1. Generalități

Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă în Autoritățile Publice (*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 Ministerul Muncii și Protecției Sociale (*în continuare MMPS*) pe bază de licențe de server și 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 „Procesele 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 clasificății 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. Sistemul asigură evidența separată a 11 subdiviziuni structurale de bază a MMPS (pentru, 10 instituții regionale ATAS și 33 de instituții subordonate), fiind subdiviziuni independente și că asigură generarea tuturor rapoartelor generalizatoare pe toate subdiviziunile structurale și descifrarea pe toată clasificăția bugetară .

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 retribuții 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 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 nesancționate 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 a riscurilor de funcționalitate a SI;
- Consultații zilnice la solicitare a tuturor specialiștilor ce utilizează SI minim 100 persoane.
- Servicii de consultanță și suport instituțional în procesul planificării, ținerii evidenței contabile și elaborarea rapoartelor financiare. Consultanță economică-financiară în scopul optimizării proceselor. Asistență în utilizarea sistemelor informaționale necesare p-u evidență contabilă
- Mentenanța se va efectua de către beneficiar la distanță prin telefon, prin Internet;
- Vizita la sediul clientului va fi efectuată în cazul imposibilității soluționării deficiențelor de la distanță;
- Ajustarea SIIECAP în conformitate cu legislația Republicii Moldova și actele normative de evidență contabilă în vigoare;
- Să transmită, Beneficiarului” noile versiuni ale SIIECAP;
- Administrarea lunara a serverelor, bazei de date 1C, modulelor existente ne-standard, interconectate.
- Efectuarea zilnică a copiilor de rezervă cu stocarea pe alt server fizic sau suport de stocare.
- Administrarea serverului central privind. Monitorizarea funcționalității tuturor serviciilor IT pe serverul central, necesar e pentru funcționalitatea întregului sistem informațional;
- Administrarea serverului Bazei de date MS SQL;
- Administrarea Server 1C;
- Administrarea licențelor 1C;
- Administrarea utilizatorilor și drepturile acestora inclusiv în 1C;

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 instruirii 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 MMPS.

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 mai jos.

Descriere

Timp max. de recuperare / timp max. pentru soluționare o singură problemă(ore de lucru, zile)

Incident

| | | |
|--------|--|--|
| 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 |