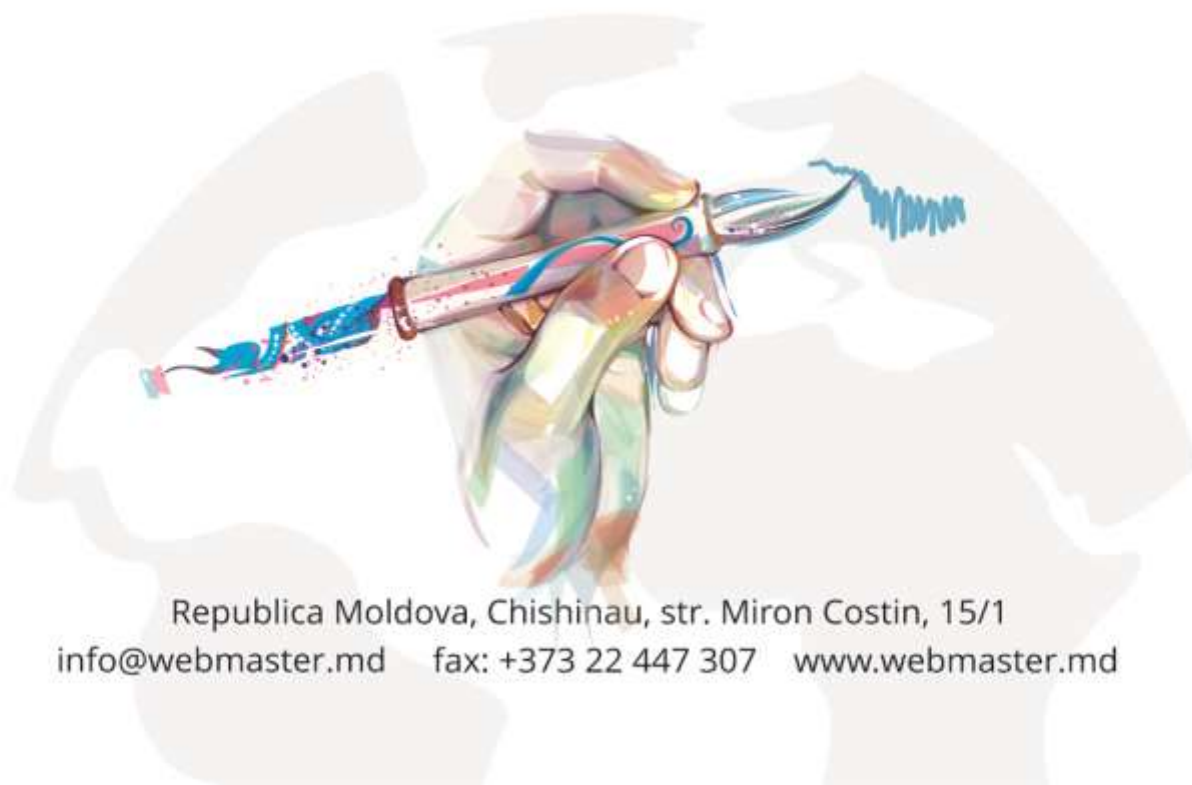




27.07.2021

Oferta comercială

pentru servicii de programare și de consultanță software (Servicii de elaborare a modelului-tip al paginilor Web oficiale ale autorităților publice).



Republica Moldova, Chishinau, str. Miron Costin, 15/1
info@webmaster.md fax: +373 22 447 307 www.webmaster.md

~ 1 ~



Cuprins:

Persoana de contact si datele de contact a companiei	3
Certificatul de înregistrare	4
Extras	5
Licenta	6
CV-urile personalului-cheie implicat in proiect	7
Exemple de Site-uri dezvoltate de compania	23
Scrisori de recomandare	35
Oferta tehnică și financiară	45





Persoana de contact si datele de contact a companiei

Informatii Generale

Compania	„BRV ISTCOM” SRL
Data fundatiei	22/07/2008
Marca Comerciala	Studio Webmaster

Directorul Companiei

Nume, prenume	Barcov Vadim
Forma de proprietate	Privata
Sediul	MD – 2068, RM, str. Miron Costin 15/1, of. 3
Tel.	022 89 98 01 / 022 89 98 02 / 022 89 98 03
Mob.	+373 60 10 6666
Tel./fax	022 44 73 07
Site	www.webmaster.md
E-mail	manager@webmaster.md

Rechizitele Companiei

Cod Fiscal	1008600036970
Cod TVA	0607818
IBAN MDL	MD41CM000225104980141054
Cod Bancar	CMTBMD2X498
Banca	BC “Comertbank” SA fil. 1

Numele, prenumele persoanei autorizate: Barcov Vadim

Data: 27/07/2021

Semnătura: _____

L.Ş. _____





Certificatul de înregistrare


REPUBLICA MOLDOVA

**CERTIFICAT
DE ÎNREGISTRARE**

. Societatea cu Răspundere Limitată "BRV ISTCOM"
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de identificare de stat - codul fiscal
1008600036970

Data înregistrării **22.07.2008**

Data eliberării **16.01.2009**

Bolboceanu Adela, registrator
Funcția, numele, prenumele persoanei care a eliberat certificatul


semnătură

MD 0087932





Extras



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS

din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 13891 din 06.09.2019

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată «BRV ISTCOM».**

Denumirea prescurtată: «BRV ISTCOM» S.R.L.

Forma juridică de organizare: **Societate cu Răspundere Limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1008600036970.**

Data înregistrării de stat: **22.07.2008.**

Sediul: **MD-2068, str. Florilor, 28/3, ap.(of.) 21, mun. Chișinău, Republica Moldova.**

Modul de constituire: **nou creată.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Fabricarea elementelor din beton pentru utilizare în construcții;**
- 2 Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar;**
- 3 Alte tipuri de comerț cu amănuntul în magazine specializate;**
- 4 Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos;**
- 5 Alte lucrări de construcții;**
- 6 Consultații în domeniul sistemelor de calcul;**
- 7 Editarea de programe;**
- 8 Realizarea de programe și consultanța în domeniul dat;**
- 9 Prelucrarea datelor;**
- 10 Activități legate de băncile de date;**
- 11 Tipărirea altor publicații (cărți, broșuri etc);**
- 12 Legătorie și finisare;**
- 13 Alte activități anexe poligrafiei;**
- 14 Activități veterinare;**
- 15 Servicii în creșterea animalelor (cu excepția celor sanitar-veterinare).**

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: BARCOV VADIM, IDNP 2006002050669,

Asociați:

1. BARCOV VADIM, IDNP 2006002050669

cota 5400.00 lei, ce constituie 100 %.

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 06.09.2019.

Specialist coordonator
tel. 022-207-840



Lazari Aliona



Date cu caracter personal. Operator: I.P. "Agenția Servicii Publice" IO 0000059





Licenta

REPUBLICA MOLDOVA

LICENȚĂ

Seria AC : **000114** Nr. **000114**

Denumirea autorității de licențiere: **Agencia Națională pentru Reglementare în
Comunicații Electronice și
Tehnologia Informației**

Denumirea, forma juridică de organizare
adresa juridică a titularului de licență: **Societatea cu Răspundere Limitată
"BRV ISTCOM"
str. Florilor, 28/3, ap.(of.) 21
MD-2068, mun. Chișinău, Republica Moldova**

Data și numărul Certificatului de
înregistrare de stat a titularului de licență: **---**

Numărul de înregistrare a întreprinderii: **1008600036970**

Codul fiscal: **1008600036970**

Genul de activitate, integral sau parțial,
pentru a cărui desfășurare se eliberează licența: **Servicii de creare, implementare și de asigurare a
funcționării sistemelor informaționale automatizate
de importanță statală, inclusiv a produselor program**

Data eliberării licenței: **14 ianuarie 2014**

Valabilă pînă la: **14 ianuarie 2019**

Semnătura conducătorului
autorității de licențiere: **Grigore VARANIȚA
Director**

Notă: Licența este valabilă numai pentru activitatea de licențiere în domeniul de activitate indicat în condițiile și termenii de licențiere în licență.





CV-urile personalului-cheie implicat in proiect

PERSONAL INFORMATION

Capanji Igor

✉ manager@webmaster.md

Date of birth 07/08/1993

Sex Male | Nationality Moldovan

Work experience 8 Years

EDUCATION AND TRAINING

09.04-28.05	Training "Profession director" SBC Bussines Center
02.21	Training " Effective sales technique" SBC Bussines Center
04.2019	Training "Internet - Marketing: The main types and features of promotion of sites" "Benefits of Internet Marketing" "The main types of Internet Marketing" "Disadvantages Internet Marketing"
03-04.2018	Sales & Marketing Forum "Improving the efficiency of the company's services" "Business and social networks"
04.2018	Training "Work with objections"
2015-2017	Cycle 2 In the Field of: Journalism Speciality: Journalism and Communication Sciences Specialization: Journalist Moldavian State University (USM)
2012 - 2015	Cycle 1 In the Field of: Hystory Speciality: Hystory and philosophy Specialization: Worldwide History Moldavian State University (USM)



PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)	Russian				
Other language(s)	Understanding		Speaking		Writing
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Russian	C1	C1	C1	C1	C1
Romanian	C1	C1	C1	C1	C1
English	C1	C1	B1	B1	B1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication / managerial skills

Good communication skills gained through my experience as sales manager;
 Leadership (currently responsible for a team of 6 peoples);
 Good organizational skills;
 Excellent work in a team;
 Ability to Use "Positive Language";
 The ability to plan and predict;
 Customer service orientation;
 Ability to work on your own initiative;
 Attention to detail;
 Flexibility and adaptability to changing workloads;
 Problem-solving skills and project management ability;
 The ability to find a way out of difficult situations;
 Ability to work quickly and qualitatively, as well as fast switching between tasks.

Computer skills

Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™, Power Point™);
 Good command of graphic design applications (Adobe Photo Shop™).

Other skills

Leadership; Focus on results; Commitment; Independence; Tact; Stress Resistance;
 Responsible; Perseverance.

WORK EXPERIENCE





From 12.2017

Employer: "BRVISTCOM" Ltd , trade mark "Webmaster Studio"

Business or sector: IT

"Studio Webmaster", development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.

Position(s) held: Sales Manager (Team Leader)

Activities performed:

- Maintaining and increasing sales of company services;
- Reaching the targets and goals set for area;
- Establishing, maintaining and expanding customer base;
- Servicing the needs of your existing customers;
- Increasing business opportunities through various routes to market;
- Setting sales targets for individual reps and team as a whole;
- Training sales staff;
- Allocating areas to sales representatives;
- Developing sales strategies and setting targets;
- Monitoring team performance and motivating them to reach targets;
- Compiling and analysing sales figures;
- Collecting customer feedback and market research;
- Manage the sales administration function, operational performance reporting, streamlining processes and systems wherever possible, and advising senior management on maximising business relationships and creating an environment where customer service can flourish;
- Keeping up to date with products and competitors.

05.2016

Employer: Freelance

Business or sector: Journalism

Position(s) held: Journalism and communication

Activities performed:

- Search for information
- Communication with people;
- Writing and editing articles;

03.2013

Employer: NGO "Ukrainian youth in Moldova"

Business or sector: Public Institutions

Position(s) held: Traineeship

- Activities performed: Dealing with telephone and email enquiries;
- Scheduling and attending meetings, creating agendas and taking minutes;
- Answering telephone calls;
- Managing databases;
- Handling correspondence;
- Implementing new procedures and administrative systems;
- Liaising with relevant organisations;
- Coordinating mail-shots and similar publicity tasks



PERSONAL INFORMATION

Iakovleva Marina

✉ designer@webmaster.md
 Date of birth 27/05/1985
 Sex Female | Nationality Russian
 Work experience 11 Years

EDUCATION AND TRAINING

- 12.2015 **Training "Friendly Web-Design for Frontend"**
 "The main criteria for Web design"
 "Uses graphics fonts in modern design"
 "Design "at the front" ("tentative design")"
 "Adaptive Design"
- 04.2015 **Training "Internet - Marketing: The main types and features of promotion of sites"**
 "Benefits of Internet Marketing"
 "The main types of Internet Marketing"
 "Disadvantages Internet Marketing"
- 04.2014 **Training**
 "Customer Service"
- 09.2012 **Training**
 Certificate of Excellence in Adobe Photoshop CS5
 Computer Educational Center "SPECIALIST" at the Bauman Institute
- 07.2010 **Training**
 Certificate of Excellence in Corel Draw
 Computer Educational Center "SPECIALIST" at the Bauman Institute
- 07.2009 **Training**
 Certificate of Excellence in Adobe Photoshop CS3
 Computer Educational Center "SPECIALIST" at the Bauman Institute
- 2004 – 2008 **Cycle 1**
 In the Field of: "Classic and Modern Languages"
 Speciality: "Modern Foreign Languages"
 Specialization: "Modern languages"
 The Institute of International Relations of Moldova (IRIM)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Russian

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Russian	C1	C1	C1	C1	C1
Romanian	A2	A2	A2	A2	A2
English	C1	C1	C1	C1	C1



Spanish	B2	B2	B2	B2	B2
Deutsch	C1	C1	C1	C1	C1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

WORK EXPERIENCE

From 12.2010 Employer: "BRVISTCOM" Ltd , trade mark "Webmaster Studio"

Business or sector: IT

"Studio Webmaster", development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.

Position(s) held: Head Web Designer (Team Leader)

Activities performed:

- Meeting with clients to discuss requirements and/or project progress;
- Drawing up detailed website specifications;
- Designing page layouts including text size and colours;
- Developing of company style (logotype, business card, etc);
- Developing of flash animation and banners;
- Designing graphics, animations and manipulating digital photographs;
- Presenting initial design ideas to clients;
- Designing the website's visual imagery and ensuring it's in line with company branding policy or the requirements of the client;
- Proofreading content and making changes where necessary;
- Editing content, debugging code and re-designing web pages;
- Working with other web specialists including web developers and graphic designers;
- Post-sales technical support;
- Training of subordinates;
- Researching current design trends.

10.2010 - 12.2010 Employer: "Casa Audio"

Business or sector: Services - The advertisement on the public transport

Position(s) held: manager, designer

Activities performed:

- Deal directly with customers either by telephone, electronically or face to face;
- Issuance and acceptance of goods;
- Provide pricing and delivery information;
- Order management;
- Advertisement design;
- Dealing with telephone and email enquiries.



03.2010 - 09.2010 Employer: "SRL Terentiev - Benefis Art

Business or sector: Services

Position(s) held: designer, manager

Activities performed:

- Clients search;
- Order management;
- Making photos of ballet costumes;
- Photo finishing in adobe Adobe Photoshop;
- Web-site administration.

10.2007 - 12.2009 Employer: Nais – Max Studio

Business or sector: Services

Position(s) held: Wed Designer

Activities performed:

- Teaching in Adobe Photoshop, Corel Draw, Adobe Flash;
- Web-site administration;
- Advertisement design.

Technical / Computer skills

Creative thinking;
Rapid creation of new ideas;
Creativity and Originality in Graphic and Design;
Experience in design of GUI software;
Good knowledge UI design;
Experience of Creating design;
The ability to express the scope of the specific customer's company in the design;
The high degree of responsibility;
Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™, Power Point™);
Professional knowledge graphic design applications: Adobe Illustrator™, Adobe PhotoShop™, Adobe Photoshop Lightroom™, Corel Draw™;
Good architecture design and scalability problem solving.



PERSONAL INFORMATION

Simion Cushnir

 Cusnir.simion@webmaster.md

Date of birth 12/06/1984

Sex Male | Nationality Moldovan

Work experience 10 Years

EDUCATION AND TRAINING



08.2013 Training center "Vanar"
 Web developopment, C++ programming, configuration and maintenance of servers

2014 - 2015 Cycle 2
 Master degree
 Speciality: *Cybernetics and Informatics*
 Specialization: Information Management
 The Academy of Economic Studies of Moldova (ASEM)

2006 – 2009 Cycle 1
Licentiate in Engineering
 In the Field of: *Informatics*
 Speciality: Mechanical Engineering
 Specialization: Engineering
 The State Agrarian University of Moldova

PERSONAL SKILLS



Mother tongue(s) Russian

Other language(s)	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Russian	C1	C1	C1	C1	C1
Romanian	B1	B1	B1	B1	B1
English	A1	A1	A1	A1	A1
Deutsch	B1	B1	B1	B1	B1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication / managerial skills Good communication skills gained through my experience as sales manager;
 Leadership (currently responsible for a team of 10 peoples);
 Flexibility and adaptability to changing workloads;
 Problem-solving skills and project management ability;
 The ability to find a way out of difficult situations;
 Ability to work on your own initiative;
 Attention to detail.

Elaborated projects Total amount of elaborated web-sites – 260
 Total amount of elaborated software – 80



- Computer skills** Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™);
Good knowledge of relational databases, version control tools and of developing web services;
- Professional knowledge of graphic design applications (Adobe Photoshop™, Adobe Dreamweaver™, AutoCAD™);
Programming skills: HTML, CSS, Javascript, PHP, Symfony2 Developer, C++, jQuery;
Experienced user Visual Basic;
Experienced user (Windows).
- Job-related skills** Professional knowledge of applications for programming (Visual C++™, Aptana Studio™);
Knowledge of languages of programming (PHP, HTML, DHTML, XHTML, CSS, Java Script (AJAX, XMLHttpRequest, DOM, jQuery) C++, C, MySQL, XML);
Experience with Apache and MySQL web servers and databases;
Familiarity with SQL/NoSQL databases and their declarative query languages;
Knowledge of object oriented PHP programming;
Experience in third-party APIs: Google, Facebook, Ebay, etc;
- Experience in the development of large projects using the language of the UML diagrams;
Good architecture design and scalability problem solving.
- Other skills** Organized, Punctual, Detailed And Accurate, Passionate in web technologies.

WORK EXPERIENCE



- From 05.2012** Employer: “BRVISTCOM” Ltd , trade mark “Webmaster Studio”
Business or sector: IT
“Studio Webmaster”, development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.
Position(s) held: Lead Programmer
Activities performed:
- Analysis of projects in development;
 - Planning and analysis;
 - Architecture underlying the program under development;
 - Distribution of work and tracking tasks other team members;
 - Training of new or less experienced developers;
 - Audit of the source code modules of other developers;
 - Advising developers on technology issues, and integration issues;
 - Keeping customer support;
 - Execution and participate in workshops.





01.2008 – 06.2011 Employer: LTD «Cosmo Technology»

Business or sector: Services

Position(s) held: Customer Service Manager

Activities performed:

- Identifying the needs of customers in the products;
- Order management;
- Order goods, parts, accessories;
- Receipt and processing of customer orders;
- Coordination and monitoring of the necessary accounting documents;
- Hardware installation, testing, cleaning, troubleshooting.

11.2006 – 12.2008 Employer: Institute of Agricultural Machinery «Mecagro»

Business or sector: Educational Institution

Position(s) held: Junior Research Worker

Activities performed:

- Carrying out scientific research
- Participation in the performance of experiments
- Monitoring and measurement - experiments
- Preparation, description and formulation of conclusions of the experiment
- The study of scientific and technical information
- Making report
- Implementation of the results of research and development.

Driving licence "A"



PERSONAL INFORMATION

Dașchevici Serghei

✉ daschevici.serghei@webmaster.md
 Date of birth 15/02/1995
 Sex Male | Nationality Moldovan

Work experience 7 Years

EDUCATION AND TRAINING

- 03.21-05.21 **Bussines Center “SBC”**
 Bussines Training ”Profession director”
- 08.2016
Training center “Vanar”
 Web developopment, C++ programming, configuration and maintenance of servers
- 2015 - 2020 **Cycle 1**
Master degree
 Speciality: *Cybernetics and Informatics*
 Specialization: Information Management
 The Slavic University

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)	Russian				
	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Other language(s)	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Russian	C1	C1	C1	C1	C1
Romanian	C1	C1	C1	C1	C1
English	A1	A1	A1	A1	A1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication / managerial skills Good communication skills gained through my experience as sales manager;
 Leadership (currently responsible for a team of 6 peoples);
 Flexibility and adaptability to changing workloads;
 Problem-solving skills and project management ability;
 The ability to find a way out of difficult situations;
 Ability to work on your own initiative;
 Attention to detail.

Elaborated projects Total amount of elaborated web-sites – 260
 Total amount of elaborated software – 80

- Computer skills** Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™);
Good knowledge of relational databases, version control tools and of developing web services;
Professional knowledge of graphic design applications (Adobe Photoshop™, Adobe Dreamweaver™, AutoCAD™);
Programming skills: HTML, CSS, Javascript, PHP, Symfony2 Developer, C++, jQuery;
Experienced user Visual Basic;
Experienced user (Windows).
- Job-related skills** Professional knowledge of applications for programming (Visual C++™, Aptana Studio™);
Knowledge of languages of programming (PHP, HTML, DHTML, XHTML, CSS, Java Script (AJAX, XMLHttpRequest, DOM, jQuery) C++, C, MySQL, XML);
Experience with Apache and MySQL web servers and databases;
Familiarity with SQL/NoSQL databases and their declarative query languages;
Knowledge of object oriented PHP programming;
Experience in third-party APIs: Google, Facebook, Ebay, etc;
Experience in the development of large projects using the language of the UML diagrams;
Good architecture design and scalability problem solving.
- Other skills** Organized, Punctual, Detailed And Accurate, Passionate in web technologies.

WORK EXPERIENCE

- From 05.2017 Employer: "BRVISTCOM" Ltd , trade mark "Webmaster Studio"**
Business or sector: IT
"Studio Webmaster", development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.
Position(s) held: Lead Programmer
Activities performed:
- Analysis of projects in development;
 - Planning and analysis;
 - Architecture underlying the program under development;
 - Distribution of work and tracking tasks other team members;
 - Training of new or less experienced developers;
 - Audit of the source code modules of other developers;
 - Advising developers on technology issues, and integration issues;
 - Keeping customer support;
 - Execution and participate in workshops.





06.2014 Employer: "BRVISTCOM" Ltd , trade mark "Webmaster Studio"

Business or sector: IT

"Studio Webmaster", development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.

Position(s) held: Junior Programmer

Activities performed:

- Analysis of projects in development;
- Planning and analysis;
- Advising developers on technology issues, and integration issues;
- Execution and participate in workshops.



PERSONAL INFORMATION

Victoria Morari

 info@webmaster.md

Date of birth 04/01/1990

Sex Female | Nationality Moldovan

Work experience 6 years

EDUCATION AND TRAINING



2012 Training center “Vanar”
 Web developopment, C++ programming

2008-2012 Cycle 1
Licentiate in Mathematics and Informatics
 In the Field of: *Informatics*
 Speciality: Mathematics and Computer Science
 Specialization: Mathematics and Computer Science
 The Moldova State University

PERSONAL SKILLS



Mother tongue(s) Romanian

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Romanian	C1	C1	C1	C1	C1
Russian	B2	B2	B2	B2	B2
English	B1	B1	B1	B1	B1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication / managerial skills

Good communication skills;
 Flexibility and adaptability to changing workloads;
 Ability to multi task and meet deadlines;
 Good time management skills;
 Attention to detail;
 Team spirit.

Elaborated projects

Total amount of elaborated web-sites – 105
 Total amount of elaborated software – 13



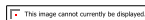
Computer skills Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™, PowerPoint™, Access™);
Professional knowledge of applications for programming Aptana Studio™;
Good knowledge of graphic design applications: Adobe Photoshop™, Adobe
Dreamweaver™, Corel Photopaint™, AutoCAD™;
Experienced user (Windows).

Job-related skills Solid knowledge of programming language PHP, C++, C, JavaScript, Objective-C SQL,
CSS, HTML, ActionScript;
Good knowledge XML, DHTML, Pascal, XHTML, AJAX, XMLHttpRequest, DOM, jQuery;
Experience creating email friendly HTML ;
Good knowledge of relational databases, version control tools and of developing web
services;

Experience with Apache and MySQL web servers and databases;
Good knowledge secure object-oriented software packages and web sites;
General knowledge with in developing software;
Experience in third-party APIs.

Other skills Precise, Attentive, Organized, Employing analytic methods, Feeling and inspiring
friendliness;.

WORK EXPERIENCE



03.2014 **Employer: “BRVISTCOM” Ltd , trade mark “Webmaster Studio”**

Business or sector: IT

“Studio Webmaster”, development of the sites and their promotion, as well as
development of software, databases and business systems that enable streamlined
business process.

Position(s) held: PHP Web Developer(Layout Creation)

Activities performed:

- Revealing technical problems and procedures;
- Optimizing troublesome routines or transactions;
- Resolves CMS issues; creating, troubleshooting, and debugging scripts;
- Installed customized modules and proprietary software packages;
- Extend and alter existing projects to meet business requirements.

09.2012 - 12.2013 **Employer: “ LOCOS INTERNATIONAL” Ltd**

Business or sector: IT

Position(s) held: Computer Operator

Activities performed:

- Preparing daily production schedule and handles user requests;
- Monitoring computer and network systems using operating systems utilities;
- Performing daily backup of systems;
- Researches error messages;
- Implementing problem reporting and assistance on various systems for
departmental users;
- Maintaining applicable records including user lists, clients.

PERSONAL INFORMATION

Polisciuk Andrew

✉ andrei.webmaster@gmail.com

Date of birth 17.06.1997

Sex Male | Nationality Moldovan

Work experience 3 Years

EDUCATION AND TRAINING

05.2018 IT integrator training center

Web development, C++ programming, configuration and maintenance of servers.

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Russian

Other language(s)	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Russian	C1	C1	C1	C1	C1
Romanian	C1	C1	B1	C1	C1
English	B1	B1	B1	B1	B1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2: Proficient user
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication / managerial skills Problem-solving skills;
 Multi-tasking;
 Ability to pay attention to details.

Computer skills Professional knowledge of Microsoft™ tools (Word™, Excel™);
 Pretty good knowledge of relational databases, version control tools and of developing web services;
 Professional knowledge of graphic design applications (Adobe Photoshop™, Adobe Dreamweaver™, AutoCAD™);
 Programming skills: HTML, CSS, Javascript, PHP, Symfony2 Developer, C++, jQuery, C#.
 Experienced user (Windows).

Job-related skills Knowledge of languages of programming (PHP, HTML, DHTML, XHTML, CSS, Java Script (AJAX, JsHttpRequest, DOM, jQuery) C++, C, MySQL, XML);
 Familiarity with SQL/NoSQL databases and their declarative query languages;
 Familiarity with Python programming language.
 Knowledge of object oriented PHP programming;



Other skills Negotiation and persuasion, Confidence, Perseverance and Motivation.

WORK EXPERIENCE

From 02.2019 **Employer: "BRVISTCOM" Ltd , trade mark "Webmaster Studio"**

Business or sector: IT

"Studio Webmaster", development of the sites and their promotion, as well as development of software, databases and business systems that enable streamlined business process.

Position(s) held: Developer

Activities performed:

- Optimizing troublesome routines and transactions;
- Analysis of the users's needs;
- Writing codes;
- Creating, testing and developing software;
- Audit of the source code modules;
- Analysis of technology issues, and integration issues;
- Extend and alter existing projects to meet business requirements;
- Collaboration with other computer specialists.

From 09.2018 **Employer: "Unifan" Ltd**

Business or sector: Study

Position(s) held: Developer

Activities performed:

- Websites development;
- Support of the web-sites;
- Content managing;
- 1C managing.



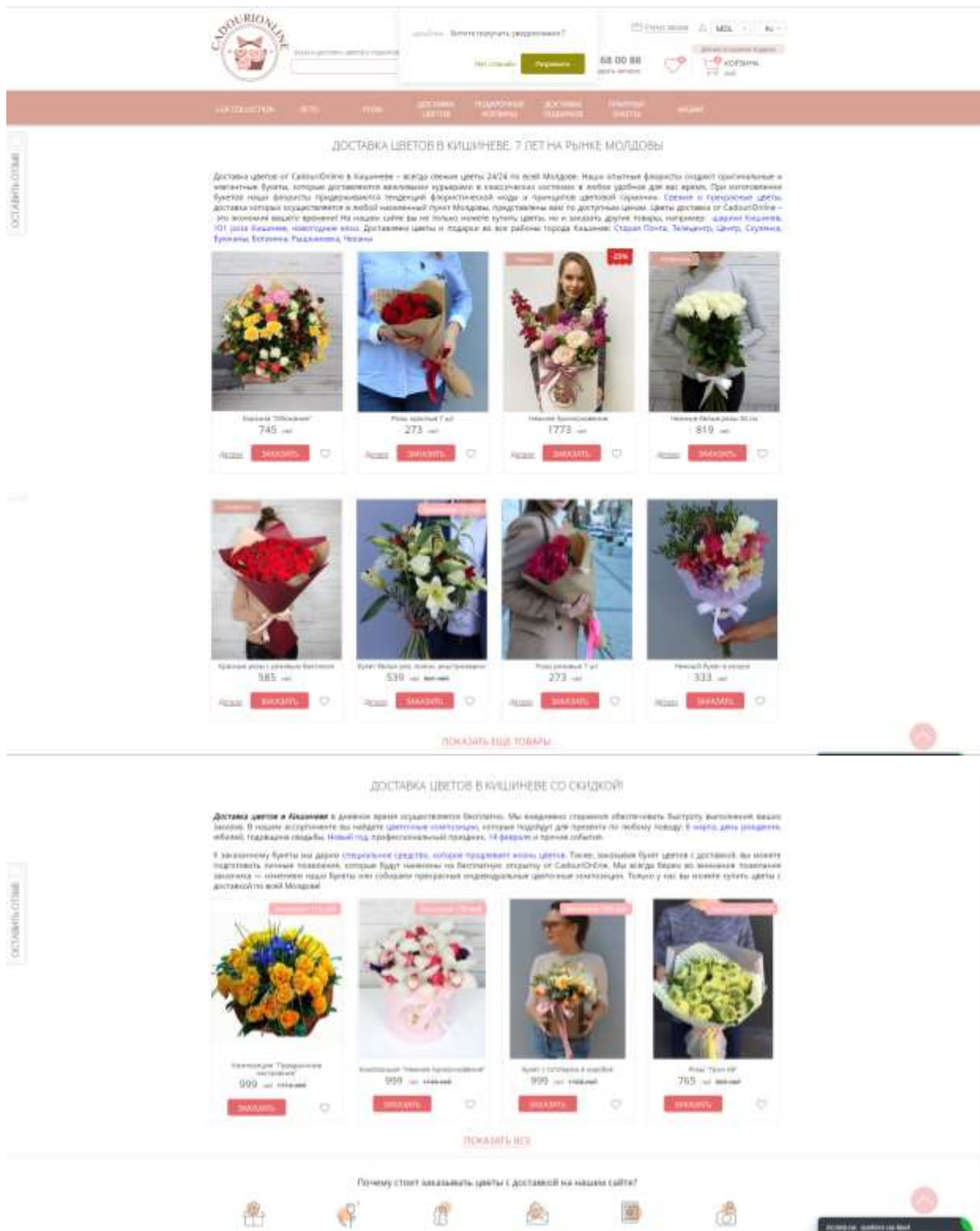
Exemple de Site-uri dezvoltate de compania

«CadouriOnline» - magazin online de flori și cadouri

Elaborarea site-ului CadouriOnline

cadourionline.md

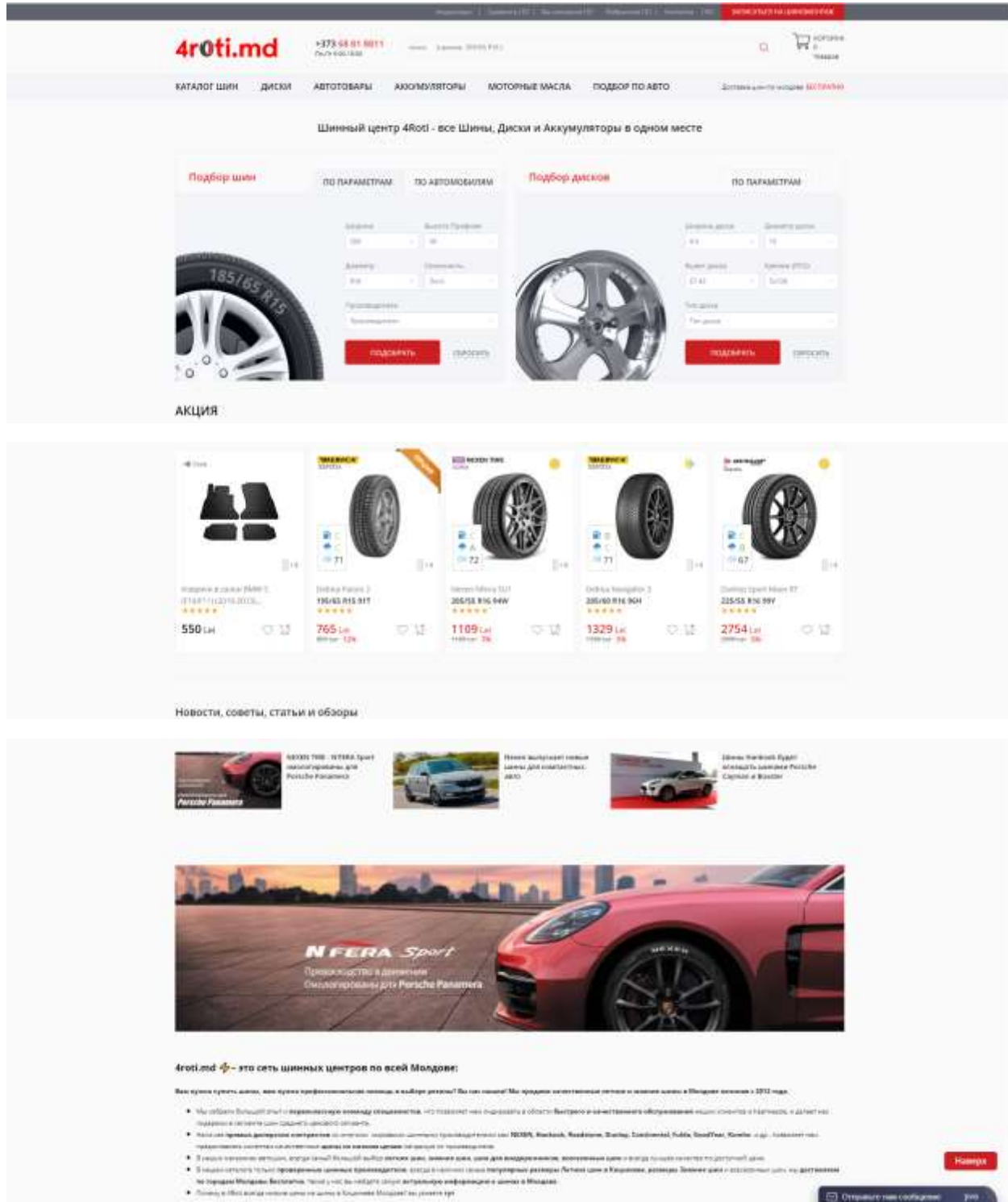
Cadourionline.md prestează servicii de livrare flori și cadouri în toată Moldova, 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână. Magazinul on-line oferă o gamă largă de buchete de flori proaspete, compoziții originale în coșuri și cutii, suveniruri, jucării de pluș, baloane, coșuri cadou, cadouri dulci și accesorii la prețuri accesibile. Metodele de plată convenabile, livrarea rapidă în întreaga țară, floristi profesioniști - sunt principalele avantaje ale Cadourionline.md.



Crearea magazinului online de piese auto 4roți 4roți.md

4roți.md – rețea de centre de anvelope pe tot teritoriul Moldovei

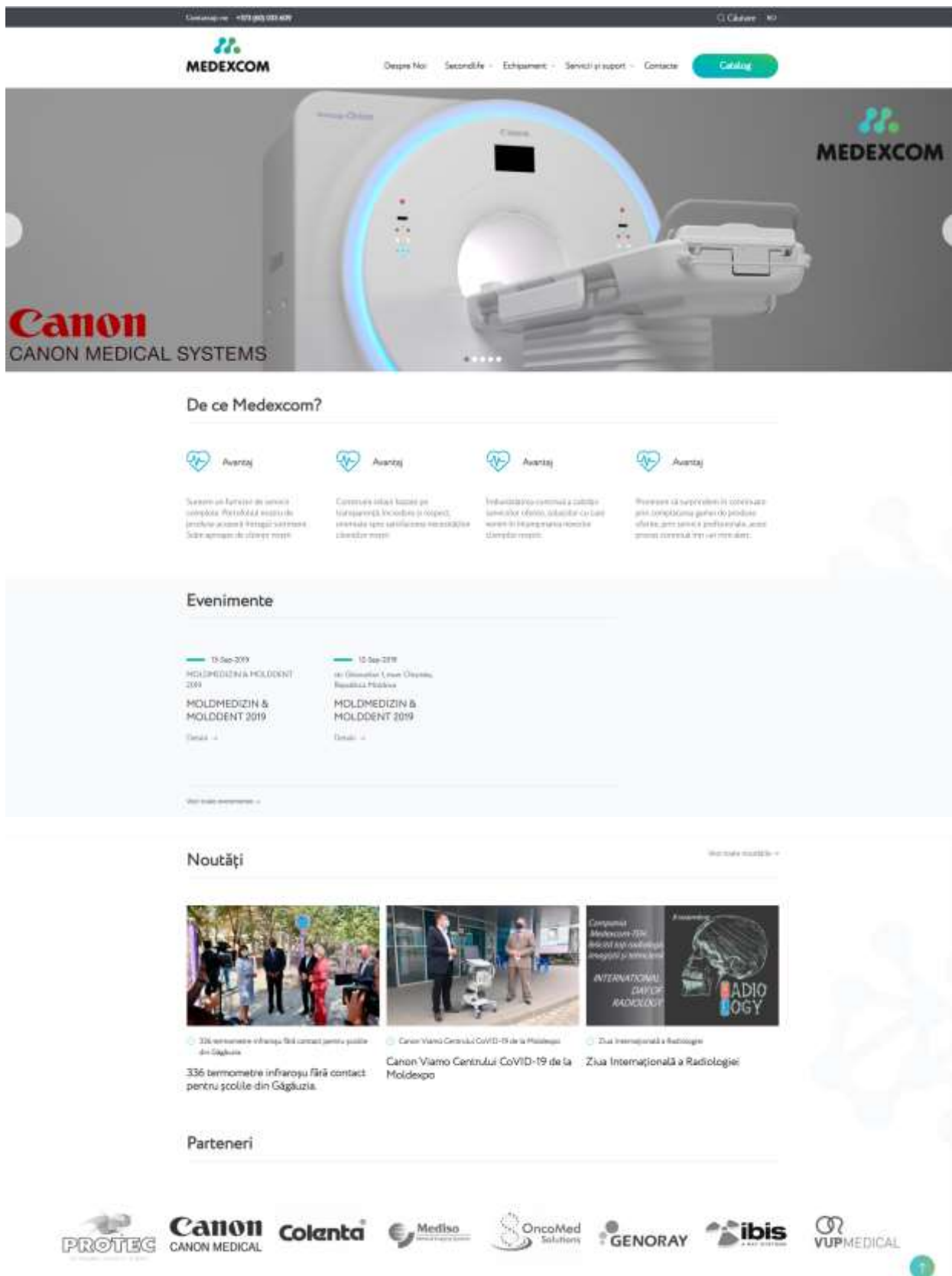
4roți.md – una dintre cele mai mari companii din Moldova specializate pe vânzarea anvelopelor de mașină, accesoriilor pentru mașină și uleiuri pentru motor. Începând cu anul 2016 compania CASAUTO-VG este dealer-ul oficial al brandurilor Nexen, Hankook, Continental, Roadstone pe teritoriul Republicii Moldova. Datorită prezentei contactelor de dealer directe cu producători mondiali de anvelope, precum: NEXEN, Hankook, Roadstone, Dunlop, Continental, Fulda, GoodYear, Kumho și alții, aceasta asigură posibilitatea de a oferi clienților pneuri calitative și alte produse pentru mașină la prețuri avantajoase, direct de la producător.



Crearea site-ului pentru compania Medexcom medexcom.md

Medexcom – soluții diagnostice pentru vizualizare

Compania este partener exclusiv al Canon Medical Systems și oferă specialiștilor în domeniul medicinei un spectru întreg de soluții tehnice: tomografie computerizată, imagistica prin rezonanță magnetică, radiografie digitală, scanare cu ultrasunete, ajutor computerizat în domeniul medicinei al Republicii Moldova. Pe lângă toate acestea, Medexcom realizează consumabile medicale pentru echipamente de diagnostic – filme radiologice pentru întreținere diferită.



Dezvoltarea de web design site-ului Agenție de publicitate în Moldova

Creative Expert

creativeexpert.agency

«Creative Expert» - este o companie specializată în crearea unei publicități eficiente de marketing. Crearea logo-urilor, proiectarea modelelor de publicitate tipărită, realizarea promoțiilor și crearea video-urilor publicitare - principalele servicii ale agenției. Agenția adaptează o abordare profesională pentru a crea o publicitate care să atragă și să mențină clienții.



AGENȚIE DE DESIGN GRAFIC CREATIVE EXPERT

Exemple de lucrări realizate



DE CE NOI?

1 milion, pentru casa noastra de contracte agenția de design Creative Expert

SERVICIU DE ÎNALȚĂ CALITATE

Realizăm de la zero proiecte de marketing și design site-uri web, în interacție și strategie de publicitate, cu dezvoltarea și promovarea de către un specialist în domeniul designului grafic, asigurând astfel un nivel înalt de calitate pentru toate proiectele noastre.

EXPERIENȚA ECHIIPI NOASTRE

Specialiștii noștri au o experiență bogată în crearea și dezvoltarea unor proiecte complexe și inovative, asigurându-ne că fiecare proiect este realizat cu profesionalism și creativitate.

REZULTATUL EFICIENT

Pe lângă o gamă largă de servicii, oferim și soluții inovative de marketing, care vă ajută să realizați obiectivele dvs. de business și să creșteați vânzările.

ECHIPA NOASTRĂ

Forță profesională și creativitate neapărată





Crearea site-ului pentru compania

elvețiană Love your space

loveyourspace.ch

Organizarea spațiului în casă, oficiu

Realizarea unui site web pentru compania Love your space. Specialiștii companiei prestează servicii de organizare a casei sau oficiului în corespundere cu viziunea de viață, pentru a obține un aspect exterior dorit. Rolul principal se rezumă la îndrumare și sprijin, când clienții iau decizii referitor la lucrurile lor și spațiul înconjurător. Echipa Oxaneli Manolescu garantează confidențialitatea și siguranța vieții personale a fiecărui client.



WE ORGANIZE WITH PASSION AND YOU IN MIND

Oxana is a very intelligent, brilliant and efficient organizer. She joins her geometric reflection to a real gift of organizing. She built me an extraordinary library with which she managed to overcome what seemed like a major obstacle. It seemed impossible for me to have a library while keeping my piano, given the small size of my studio. Well, Oxana has succeeded! The library is not only functional but also aesthetically beautiful.



Services

See how we can help you organize your home so you can relax and enjoy your life.

[Read more](#)



Our Work

See the work we do and get inspired to make your home a place you love.

[Read more](#)



Contact Us

Contact us to see what we can do for you. Request your FREE consultation by clicking below.

[Contact Us](#)

OUR SERVICES

Choose the Service You're Interested In!





Crearea paginii landing pentru aplicația mobilă Pollytest Game pollytest.com

pollytest.com — pagină de landing pentru instalarea jocului Pollytest Game

Aplicația mobilă Pollytest Game — un joc-chestionar de dezvoltare cu mai mult de 4000 întrebări unice. Jucătorul Pollytest răspunde la testul din 7 întrebări. Pentru fiecare întrebare sunt propuse 3 variante de răspuns, și pentru fiecare răspuns corect jucătorul primește o monedă de joc specială Pollydor. Există posibilitatea de a juca de unul singur sau cu alți jucători în regim online sau cu prietenii. Pollytest lucrează și fără conexiune la internet.

ПОСМОТРЕТЬ ИГРУ ПРАВИЛА ИГРЫ ОТЗЫВЫ КОНТАКТЫ

POLLYTEST

УДИВИСЬ ФАКТАМИ!

Покажи, самые интересные и оригинальные ТЕСТЫ для индивидуального и семейного отдыха, а также для ИГРЫ с друзьями!

СКАЧАТЬ

СЫГРАЙ!

ПРОВЕРЬ СВОИ ЗНАНИЯ

Pollytest — интеллектуально-развлекательное приложение с тысячами вопросов. Установив Pollytest, регистрируйся, отвечай правильно на вопросы, читай интересные объяснения после самых сложных вопросов и получай новые знания. Это приложение является доступным для версий Android 5 и выше, iOS 11 и выше.

В Pollytest игрок отвечает на тест из 7 вопросов. На каждый вопрос предлагаются три варианта ответа, и за правильный ответ пользователь получает специальное игровое валюту Pollydor. Играй сам или с другими игроками в онлайн режиме, или со своими друзьями. Pollytest работает и без интернет-соединения. Платные и бесплатные версии приложения отличаются количеством доступных вопросов.

ЗАРАБАТЫВАЙ POLLYDOR-ы ЗА ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ И ИСПОЛЬЗУЙ ИХ ДЛЯ ПОКУПКИ ВОПРОСОВ

Зарабатывай Pollydor-ы за правильные ответы и используй их для покупки вопросов. Открывай для себя новые интересные факты и становись лучшим игроком. Отвечай на все вопросы правильно и получай особые награды — удвоение бонусы. Помимо этого, каждую неделю игрока, который приобретает платную версию, будут ждать специальные «праздничные» блоки вопросов: по определённому поводу или просто так. Отвечай на все «праздничные вопросы» правильно и получай особые награды от Pollytest.

POLLYTEST — ЭТО:

- Интеллектуальное приложение векторна для проверки своих знаний.
- Источник интересных и малоизвестных фактов обо всем на свете.
- Отличная возможность помериться знаниями со своими родными и близкими.
- Прекрасный способ отдохнуть и отвлечься от работы и рутины.

РЕГИСТРАЦИЯ

После того, как приложение загружено из Play Market или App Store и установлено на устройство, пользователь должен пройти авторизацию. Для регистрации необходимо заполнить три поля: Адрес электронной почты (e-mail), Nickname (логин) и Пароль.



Crearea paginii de landing pentru BrailaFruit brailafruit.md

BrailaFruit – fermă

Ferma „Braila Dimitri Vladimir” realizează un spectru variat de fructe și soiuri de struguri de masă cultivate cu atenție de fermierii moldoveni. Toată producția corespunde cerințelor calității și siguranței alimentare, confirmate de autoritățile de reglementare ale țării. Compania dispune de depozitare frigorifică cu o capacitate de 300 tone, ceea ce asigură păstrarea pe termen lung a calității și prospețimii fructelor.



Despre compania

Gospodăria Țărănească „Brăila Dimitri Vladimir”

Gospodăria Țărănească „Brăila Dimitri Vladimir” comercializează un spectru larg de fructe și struguri de masă produse cu grijă și dedicatie de fermierii din Republica Moldova. Fructele corespund cerințelor de calitate și siguranță a alimentării confirmate de către instituțiile de control din țară.

Compania este capabilă să satisfacă cele mai exigente cerințe ale cumpărătorilor și să furnizeze calitate și în ambalajul selectat de cumpăritor pe parcursul unei perioade extinse. Compania dispune de depozit frigorific cu o capacitate de 300 de tone, care asigură păstrarea îndelungată a calității și prospețimii fructelor.



Catalog produselor

Soiuri de struguri și fructe exportate



Kyoto

Soiul de caise are fructe de mărime medie spre mare, de forma ovală. Cărbura de lemn a pielii este portocaliu intens, iar 85-70% aproape roșu. Pulpa este tare, portocalie, suculentă, dulce-acidulată, cu gust plăcut. Soiul Kyoto este un soi de caise crenșetă.



TJA32-Orange red, A1

Soiul TJA32-Orange red, A1 este caracterizat prin fructe de mărime mare (50-70g) de forma ovală, soiului alungit, sucul conținut în bobocul. Pieluța este verde, de culoare portocalie strălucitoare, asemănătoare cu un mărșă-cămin până la tot din suprafață. Soiul fermă, de matură fră, de culoare portocaliu închis, cărnăsoasă, puțin acidulată, cu gust plăcut și aromă pronunțată.



Nadejda

Acest soi de caise are fructe cu mărime medie de 40g de forma ovală alungită cu vârful rotunjit. Pieluța este de culoare albastruie, cu nuanță roz pe partea însoțită. Pulpa este de culoare galbenă deschisă, suculentă, crocantă, dulce, cu gust plăcut și aromă deosebită.



Krasnoscihiu

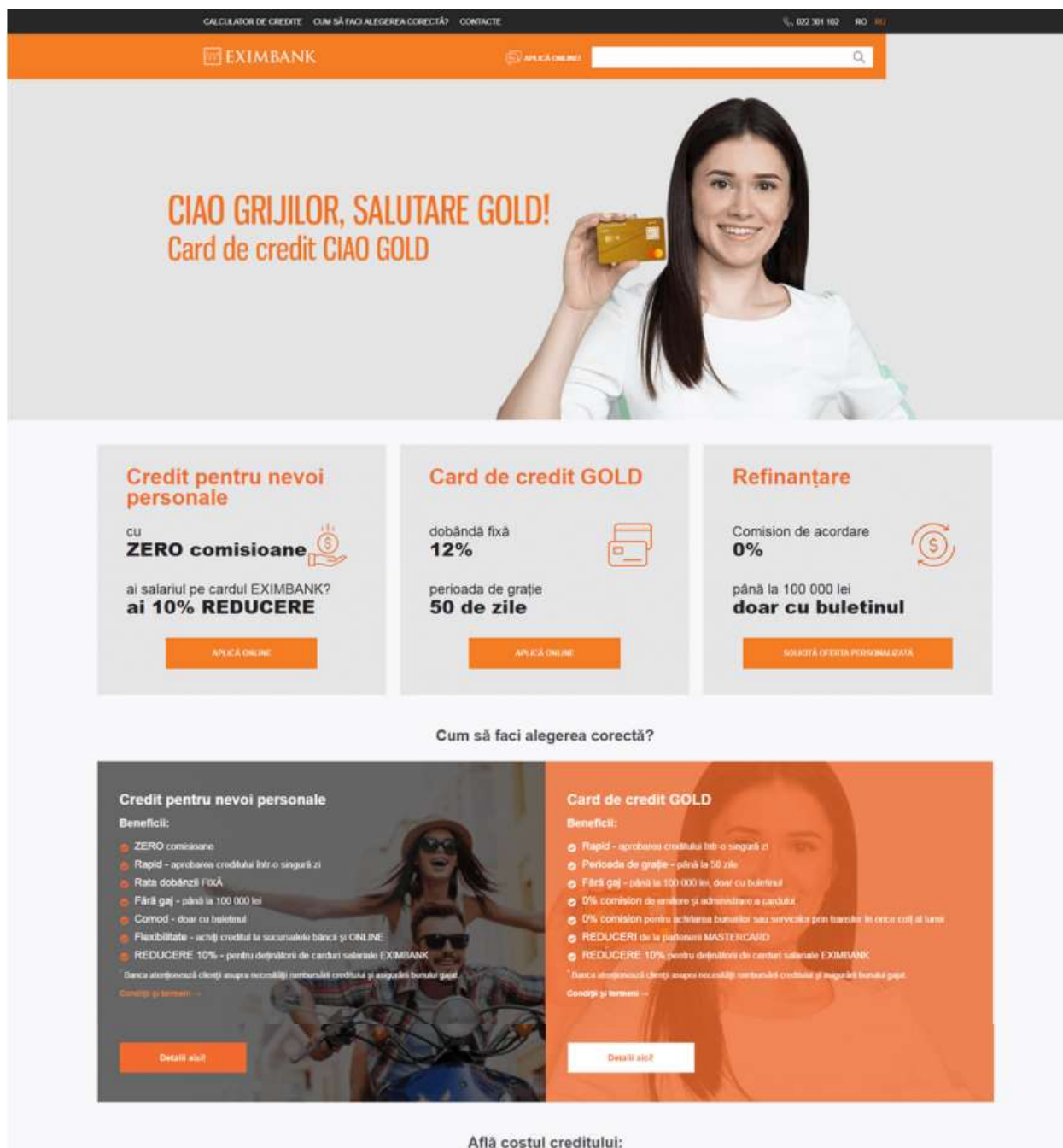
Soi cu fructe de mărime mare 47-60 g de formă ovală, ușor, suculent, lăptos. Pieluța fermă, de culoare portocalie ar pe partea superioară este colorat în nuanțe roșii. Pulpa este de culoare portocaliu deschis, cu densitate medie, suculentă moderată, puțin acidulată, cu aromă deosebită.



Crearea landing-ului pentru banca Eximbank creditdeconsum.eximbank.com

Landing Eximbank – propuneri avantajoase de credit de la bancă

Banca comercială „Eximbank” A.O. este o bancă comercială universală care prestează servicii calitative atât pentru segmentul corporativ al pieții, reprezentat de companii care lucrează în diferite domenii ale economiei naționale pe toată republica, cât și pentru segmentul cu amănuntul. În perioada actuală banca oferă atât un pachet tradițional de servicii bancare (servicii de decontare și numerar, creditare, primirea și deservirea depozitelor, plăți internaționale, operațiuni cu titluri de valoare), cât și servicii bancare high-tech și produse, printre care se numără operațiuni cu cardurile bancare (MasterCard și Visa) și produse pe baza internet tehnologiilor (Online-banking, „EXIMBANK ONLINE”, acces online la contul de card).

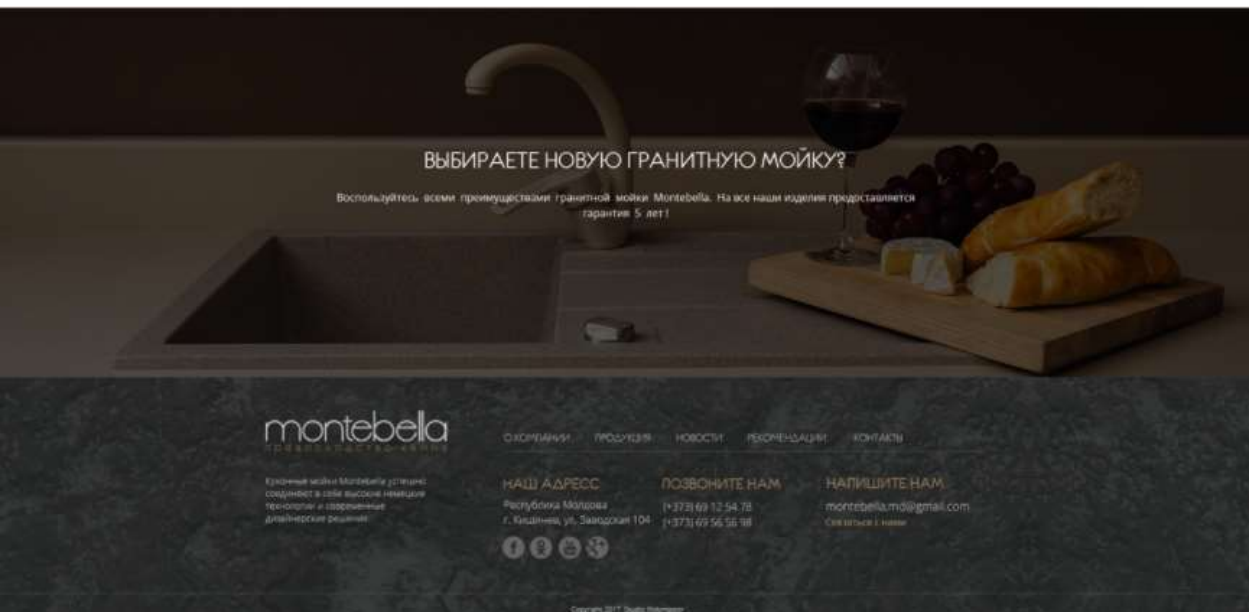
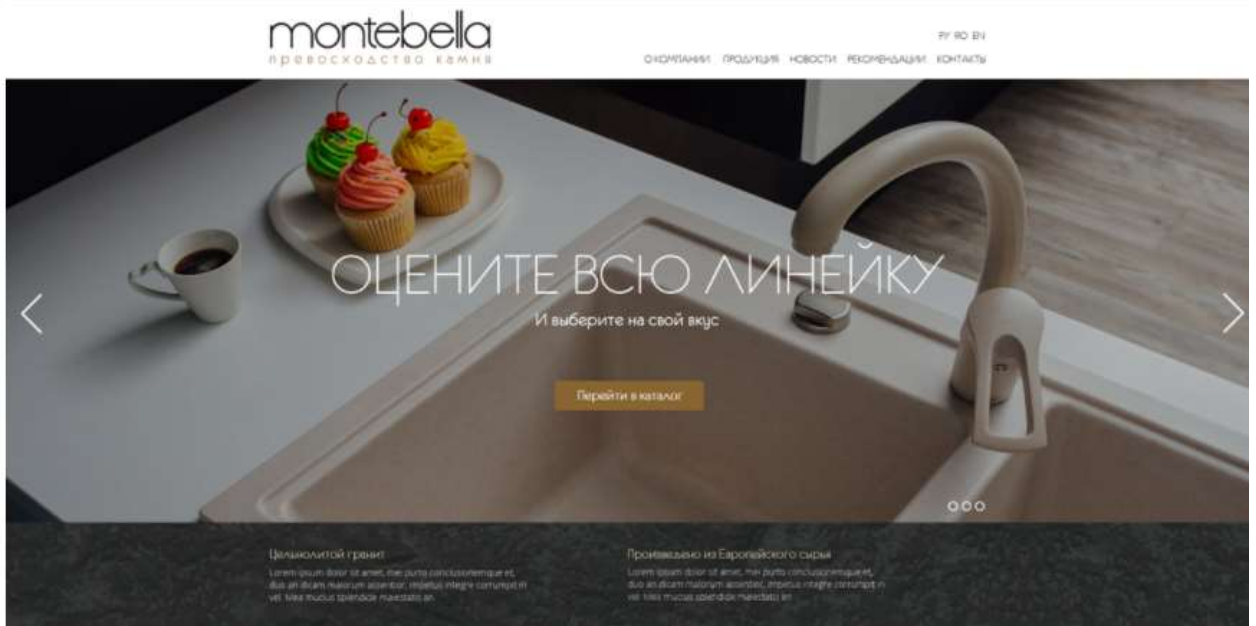


The screenshot shows the landing page for Eximbank's credit services. At the top, there is a navigation bar with links for 'CALCULATOR DE CREDIT', 'CUM SĂ FACI ALEGEREA CORECTĂ?', and 'CONTACTE'. The main header features the Eximbank logo and a search bar. The central banner displays a woman holding a gold credit card with the text 'CIAO GRIJILOR, SALUTARE GOLD! Card de credit CIAO GOLD'. Below this, three promotional cards are shown: 'Credit pentru nevoi personale' with 'ZERO comisioane' and '10% REDUCERE'; 'Card de credit GOLD' with a '12%' interest rate and '50 de zile' grace period; and 'Refinanțare' with '0%' commission and a limit of '100 000 lei'. A section titled 'Cum să faci alegerea corectă?' provides detailed benefits for both credit types. The 'Credit pentru nevoi personale' benefits include zero commissions, rapid approval, fixed interest rate, no salary requirement, comfort with bulletins, flexibility, and a 10% discount. The 'Card de credit GOLD' benefits include rapid approval, 50-day grace period, no salary requirement, 0% commission on disbursements and administration, 0% commission on bill payments, and a 10% discount for MasterCard holders. A footer contains the slogan 'WE PROGRAM YOUR BUSINESS FUTURE'.

Elaborarea site-ului Montebella montebella.md

Site-ul chiuvetelor de bucătărie Montebella

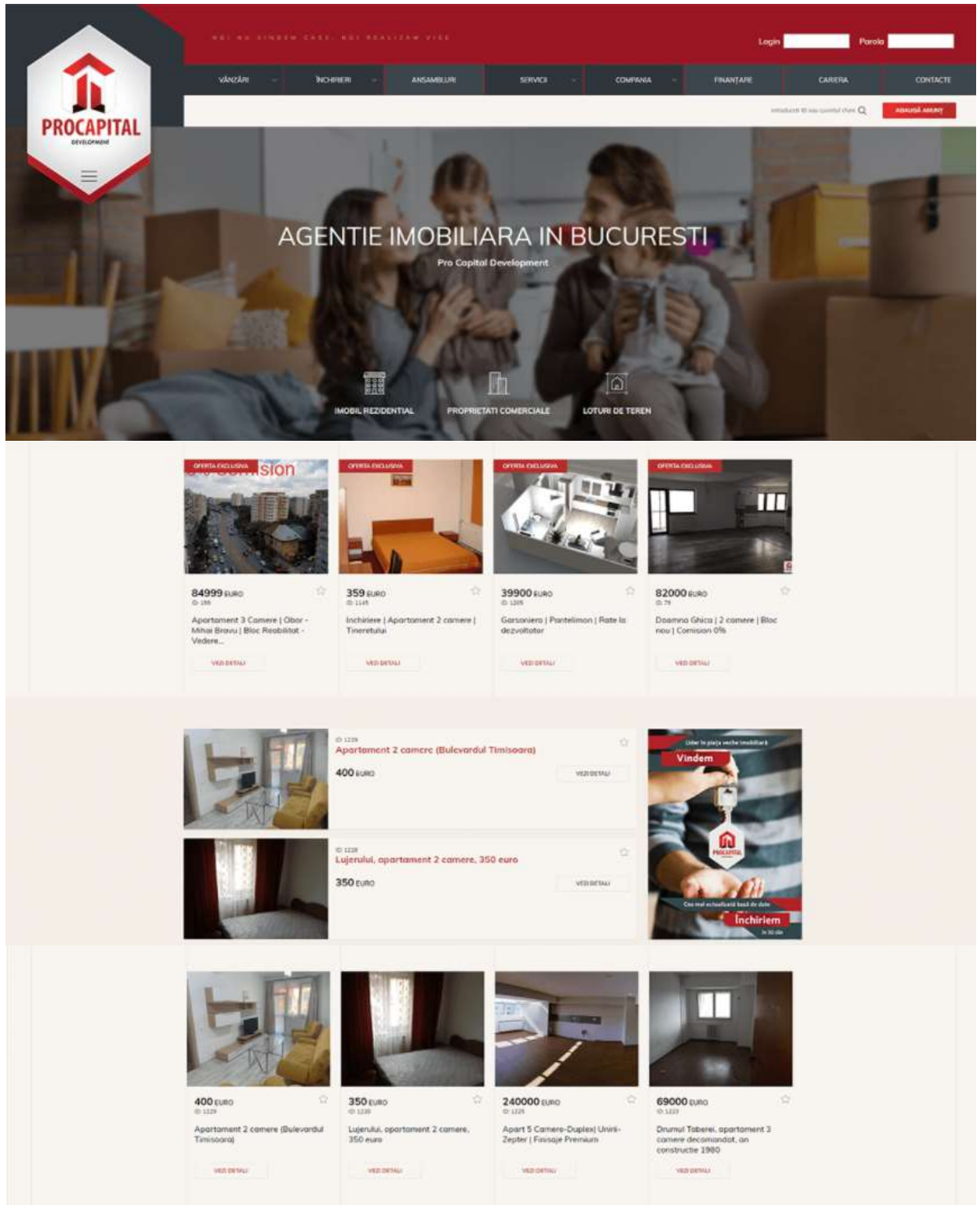
«Montebella» - este o companie din Moldova, specializată în comercializarea chiuvetelor de bucătărie din piatră în Chişinău. Produsele prezentate în catalog se manifestă printr-un design modern și îmbină calitatea germană de înalt nivel la un preț accesibil. «Montebella» propune o gamă largă de chiuvete, prezentate din mai mult de 15 modele în 6 culori. O garanție de cinci ani pentru toate produsele este un semn de o companie competitivă pe piață. Site-ul companiei trebuia neapărat să fie la fel.



Dezvoltarea site-ului pentru compania „Procapital Development” procapital.ro

Procapital – agenție imobiliară în București, România

Compania Procapital Development a fost fondată în anii 1989-1990 și oferă un spectru complet de servicii pe piața română de imobiliar. Compania pune un mare accent pe alegerea mobilierului corespunzător. De exemplu, la alegerea casei se iau în considerare valorile familiei, luând în considerare cele mai mici detalii ale cerințelor clienților și luând asupra sa responsabilitatea pentru toate operațiile necesare.



WEI NO KINDEW CASE, NOI REALIZAM VIȘI

Login Parola

VENZURI INCHIERI ANSAMBLURI SERVICI COMPANIA FINANȚARE CARERA CONTACTE

introduceți în căsuța următoare **ANUNȚI NOI**

AGENTIE IMOBILIARA IN BUCURESTI

Pro Capital Development

IMOBIL REZIDENTIAL PROPRIETATI COMERCIALE LOTURI DE TEREN

OPORTA EXCLUSIVA
84999 EURO
Apartment 3 Camere | Obor - Mihai Bravu | Bloc Reabilitat - Vedere...

OPORTA EXCLUSIVA
359 EURO
Inchiriere | Apartament 2 camere | Tineretului

OPORTA EXCLUSIVA
39900 EURO
Garsoakiera | Pantelimon | Rate la dezvoltator

OPORTA EXCLUSIVA
82000 EURO
Doamna Ghica | 2 camere | Bloc nou | Comision 0%

400 EURO
Apartament 2 camere (Bulevardul Timisoara)

350 EURO
Lujerului, apartament 2 camere, 350 euro

Vindem
Cea mai autorizată țară de date
Inchiriere
12.10.2021

400 EURO
Apartament 2 camere (Bulevardul Timisoara)

350 EURO
Lujerului, apartament 2 camere, 350 euro

240000 EURO
Apart 5 Camere-Duplex| Unirii-Zepter | Finisaje Premium

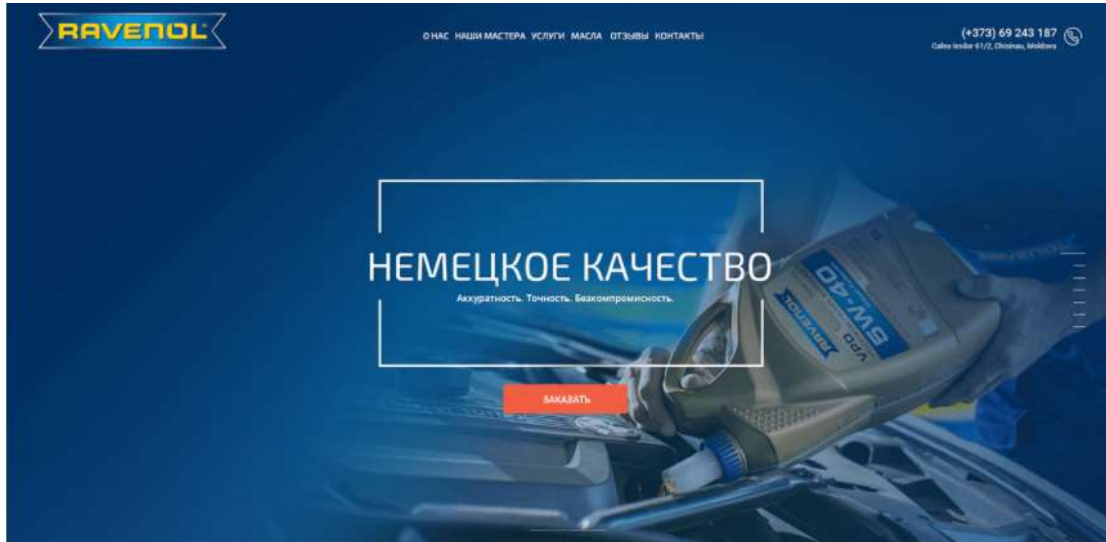
69000 EURO
Drumul Taberei, apartament 3 camere deconstruit, an construite 1980



Crearea landingului pentru Ravenol la comandă

Compania care se specializează pe întreținerea tehnică a automobilelor

Compania Ravenol este prezentă pe piața Moldovei din 1998, specializarea principală este întreținerea tehnică a automobilelor, și anume schimbarea uleiurilor în motoare, schimbarea lichidului de frână și celui de răcire, dar și schimbarea filtrelor. Compania Ravenol exercită vânzarea uleiurilor și altei producții pentru mijloacele de transport, sub marca de același nume.





BOX blanc

BOX

Design interior - BOX proiect SRL
Administrator: Andrei Cerlat
Adresa juridica: r.Ciuleni,s. Dubasarii Vechi
Cod fiscal: 1010600045348
Victoriabanc VICBMD2X.446
Nr cont: 2224414320

RECOMANDARE

SUB SEMNATA, COMPANIA "DESIGN INTERIOR - BOX PROIECT" SRL ADUCE MULȚUMIRI COMPANIEI SRL "BRV ISTCOM", PENTRU REALIZAREA CU SUCCES A BAZEI DE DATE, A PRODUSELOR COMPANIEI NOASTRE.

PENTRU A NE SIMPLIFICA LUCRUL AM DECIS SĂ REALIZĂM UN ASTFEL DE PROIECT. ÎN CĂUTAREA FIRMEI CE VA EXECUTA PROIECTUL, NE-AM OPRIM ALEGEREA ANUME PE ACESTĂ COMPANIE, FIIND SUPRINSI DE PORTOFOLIUL PROIECTELOR REALIZATE ȘI PREȚURILOR REZONABILE.

ESTE DE REMARCAT CĂ COLECTIVUL FIRMEI RASPUNDE OPERATIV LA ORICE ÎNTREBARE A NOSTRĂ.

VA DORIM O CREȘTERE CONTINUĂ ȘI SPERĂM LA O COLABORARE PE VIITOR.

CU PLĂCERE,
ANDREI CERLAT



Chisinau, Republica Moldova
www.boxproiect.md
design@boxproiect.md
06900066



Wir leben Autos.

"AutoFrame-FM" SRL
Cod fiscal 1004600068795
Nr. Contului 22511310384
Codul băncii AGRNMD2X437BC
"Moldova-Agroindbank" SA, fl. 10 Chisinau

Recomandare

Prin semnata, compania "AUTO FRAME-FM" SRL aduce sincere mulțumiri pentru realizarea paginii web <http://www.opelcenter.md/>. În procesul de colaborare colectivul companiei reacționa operativ la soluționarea întrebărilor apărute. Site-ul a fost realizat conform cerințelor înregistrate și la o sută așteptărilor noastre.

Calitatea și operativitatea realizării proiectului au justificat pe deplin profesionalismul companiei.

Mulțumim, pentru efortul depus și vă dorim prosperitate în viitor.

Director General
"Auto Frame-FM" SRL



Gheorghiev Veaceslav





PACIFIC MOTORS MOLDOVA
str. Calea Mosilor 5/1,
MD-2020, Chisinau,
Republica Moldova

Tel.+ 373 22 279 005
Tel.+ 373 22 279 020
Tel/Fax.+ 373 22 279 021
www. hyundai-motor.md

To General Director, "Studio Webmaster"
Mr. Barcov Vadim

Recommendation

"Pacific Motors Moldova" S.R.L. expresses thanks and gratitude to "Studio Webmaster" for professional web development and support of our website.

They are really a team of professionals in the field of website development and promotion. The website they delivered to us is even better than we have expected, combining the professional look and elegance we needed. We recommend this company services to you, for sure "Studio Webmaster" will find the solution that is needed specifically for you.

General director

"Pacific Motors Moldova" S.R.L.



Veaceslav Gheorghiev



HYUNDAI | NEW THINKING.
NEW POSSIBILITIES.



WORLDWIDE PROFESSIONAL EXPERIENCE

SRL "Misurcom" Moldova, MD - 3739, str. Alexandru Dierdita, 3
info@trainingusa.md (022) 509-654, (079) 713-600

Scrisoare de mulțumire pentru realizarea site-ului

Mulțumim specialiștilor companiei "BRV ISTCOM" SRL, Studio Webmaster, în mod personal directorului general, Barcov Vadim Igor, pentru realizarea site-ului compania noastră.

La finele lucrărilor efectuate am obținut un internet-site ce a depășit toate așteptările noastre, în calitatea, funcționalitate și perioada de realizare.

Întotdeauna este o plăcere să lucrez cu o companie, ce îndeplinește toate sarcinile propuse calitativ și în timp.

Recomandăm compania "BRV ISTCOM" SRL, Studio Webmaster, în calitate de profesioniști în domeniul IT, confirmând reputația sa prin cuvânt și faptă.

Cu stimă,

Director general SRL "Misurcom"

Mircea Suruceanu



Cod fiscal: 1009600014524
Nr. Contului: 22511433788
BC "Moldova Agroindbank"
Cod bancar: AGRNMD2X772



**СОВМЕСТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«АММО» ООО**

MD 2032, г.Кишинев, ул. Бурбиста,
110 ф.к. 1002600038938, тел. 55-70-36
р/с 225160802385 в АКБ Молдова-
Агроиндбанк филиал Кишинэу-Центру
г. Кишинев, код банка AGRNMD2X723



**ÎNTRERINDEREĂ MIXTĂ
«АММО» SRL**

MD 2032, or. Chişinau, str. Burebista, 110
c.f. 1002600038938, tel. 55-70-36
c/d 225160802385 la BCA Moldova-
Agroindbanc, filiala Chişinau-Centru
or. Chişinau, codul băncii AGRNMD2X723

ОТЗЫВ

о сотрудничестве с компанией "BRV ISTCOM" SRL

Руководство IM "Ammo" S.R.L. высоко оценило квалифицированную деятельность коллектива "Studio Webmaster", работавшего над созданием сайта. Благодаря профессионализму и творческому подходу к делу специалистов компании "BRV ISTCOM" S.R.L., мы получили возможность со всех сторон освещать деятельность нашей компании, привлекать новых клиентов, увеличивать рубежи деятельности, что благотворно скажется на дальнейшей развитии и процветании нашего бизнеса. Отмечаем высокий профессионализм сотрудников, ответственность в работе и соблюдение договорных сроков, а также творческий подход к выполняемой работе.

Отдельно хочется отметить оперативность, с которой разработчик реагирует на все возникающие пожелания и замечания.



Коммерческий Директор
IM "АММО" SRL

Шевченко Людмила Петровна

16.06.2010



CHEVROLET

Dlui Barcov Vadim Igor
Directorul general "BRV ISTCOM" SRL

Scrisoare de recomandare

Stimate domnule director,

Prin prezenta va aducem sincere mulțumiri pentru profesionalismul de care a dat dovadă compania „BRV ISTCOM” SRL, în realizarea cu succes a proiectului propus.


Sarcinile puse companiei, conform documentației tehnice, au fost îndeplinite calitativ și în termen.

În procesul de realizare a proiectului colaborării companiei au demonstrat calități profesionale la nivel înalt și experiență atât în elaborarea paginii web, cât și folosirea celor mai performante tehnologii și instrumente IT.

În semn de recunoștințe, vă adresăm sincere noastre considerații față de activitatea Dvs.

Cu respect,

Director general


Gheorghiev Veaceslav





№ 17/298
от 09 октября 2017 года

Благодарственное письмо

«**DIXI MEDIA**» SRL выражает глубокую признательность и искреннюю благодарность «Studio Webmaster» за качественную и своевременную работу над проектами www.hitfm.md и www.radioalia.md.

Профессионализм и компетентность сотрудников компании позволили выполнить поставленные задачи, учитывая все требования и пожелания.

Надеемся на сохранение сложившихся дружественных отношений и на дальнейшее взаимовыгодное и плодотворное сотрудничество.



Дан ЛОЗОВАН
Генеральный Директор

Agencia de publicitate "DIXI MEDIA" SRL
IDNO 80200049287, c/ă MD86CM0022347493000911 în BC „Comerțbank” SA, filială nr. 1 Chișinău, CMTBMD23498, cod TVA 6004489
sediu: Republica Moldova, municipal Chișinău, MD 2066, bulevardul Moscova, 21, secția 3, etaj III
telefon: (+373 22) 811-294; fax: 811-296 E-mail: info@dixi.md www.dixi.md





SAAB

Dlui Barcov Vadim Igor
Directorul general "BRV ISTCOM" SRL

Recomandare


Stimate domnule director,

Prin prezenta va aducem multumiri pentru profesionalismul de care ati dat dovada, in realizarea site-ului dorit, conform cerintelor puse companiei.

In procesul de realizare a proiectului, compania „BRV ISTCOM” SRL, a demonstrat calitati profesionale si folosirea celor mai performante tehnologii si instrumente IT in realizarea paginii noastre web.

In semn de recunostinta, va adresam sincere noastre consideratii fata de activitatea Dvs.

Cu respect,
Director general


Gheorghiev Veaceslav

Denumirea companiei:	"BRV ISTCOM" SRL
IDNO (cod fiscal):	1008600036970
Adresa juridică:	MD-2068, RM, mun.Chisinau, str. Florilor, 28/3, ap.21
Telefon de contact (fix/fax):	Tel: +(373) 22-899-801, Tel: +(373) 22-899-802, Tel: +(373) 22-899-803, Fax: +(373) 22-447-307
Telefon de contact (mobil):	+37360106666
Email:	info@webmaster.md
Numele, prenumele persoanei de contact:	Igor Capanji – Șef Departamentului de Vânzări
Pagina web/Facebook:	webmaster.md
Experiența în domeniu a companiei (ani):	13
Succintă descriere a prezenței pe piață, portofoliu de proiecte similare, clienți*:	<p>BRV ISTCOM furnizează servicii IT de peste 12 ani. Compania are o bază imensă de clienți și a creat site-uri precum:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ecb.md2. comertbank.md3. moldexpo.md4. 4roti.md5. autoshina.md6. mobvaro.md7. happybabby.md8. vanille.md9. cadourionline.md <p>si alte proiecte voluminoase si interesante. Pentru a vedea portofoliu mai detaliat accesati link-ul dat: https://webmaster.md/ro/portofoliu/site-uri-proiectare-dezvoltare-si-promovare-a-site-urilor/</p>

Numele, prenumele persoanei autorizate: Barcov Vadim

Semnătura

Data 27/07/2021

L.Ș.

(după caz, poate fi aplicată semnătura electronică)



Oferta tehnică

Cerințele înaintate sistemului informatic.

Cerința	Răspuns
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Extrag fluxuri RSS	
Interfața Publică va furniza mecanism de extragere a fluxurilor RSS din conținutul interfeței publice.	✓
Utilizatorii Internet vor dispune de mecanism de configurare a fluxurilor RSS.	✓
Pentru definirea principiilor de extragere a fluxurilor RSS se va folosi clasificatorul de structură al Paginii WEB oficiale tip.	✓
Utilizatorii vor putea alege gradul de agregare a fluxurilor RSS (în cazul alegerii unei categorii generale a clasificatorului, vor fi expediate toate fluxurile categoriilor subordonate).	✓
Orice compartiment al Interfeței Publice pentru care s-a activat în SGC opțiunea de extragere a fluxurilor RSS va conține referință la fluxul RSS corespunzător categoriei de conținut	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Explorez conținut	
Interfața Publică va furniza facilități destinate explorării interfeței publice bazate pe principiile WEB 2 cu elemente de WEB 3	✓
Interfața Publică trebuie să furnizeze o Interfață responsabilă de explorare a conținutului care va ține cont de rezoluția și natura dispozitivului de pe care este accesată	✓
Interfața Publică va propune sugestii de explorare a conținutului său în funcție de ratingul și popularitatea compartimentelor sale (exemplu: la afișarea rezultatelor căutării).	✓
Interfața Publică va pune la dispoziție mecanisme de căutare și filtrare interactivă a conținutului după valori ale metadatelor și valori textuale atât la nivel global cât și la nivel de compartiment de conținut	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Caut informație	
Interfața Publică va furniza funcționalitate de căutare globală în conținutul său.	✓
Căutarea globală va oferi facilități de introducere a criteriului de căutare într-un câmp rezervat acesteia.	✓
Modulul de căutare globală va fi afișat pe orice pagină de conținut al interfeței publice.	✓
La definirea criteriului de căutare globală utilizatorul va putea face uz de expresii logice între termenii căutați (AND, OR, NOT, LIKE).	✓
Modulul de căutare globală va face uz de procesare morfologică a termenilor căutați.	✓
Modulul de căutare globală va conține mecanisme de restrângere a arealului de căutare utilizând sistemul de metadata al Paginii WEB oficiale tip (inclusiv categoriile de structură).	✓
Rezultatele căutării globale vor fi ordonate în funcție de natura informației găsite, în funcție de parametrii configurați în SGC, în funcție de actualitatea conținutului etc.	✓
Internauții vor putea defini principiile de reordonare a rezultatelor căutării (exemplu: alfabetic crescător/descrescător, rating crescător/descrescător, data actualizării crescător/descrescător etc.).	✓
Interfața Publică va atașa o iconiță sugestivă rezultatelor găsite în funcție de natura acestora (document generat interactiv, document PDF, XLS, DOC,	✓





HTML, XML etc.).	
Interfața Publică va furniza funcționalitate de căutare avansată în conținutul său.	✓
Căutarea avansată va face uz de mecanisme vizuale	✓
La baza principiului de căutare avansată va sta sistemul de metadate al Paginii WEB oficiale tip.	✓
Căutarea avansată se va declanșa prin activarea butoanelor de opțiune în funcție de alegerea cărora vor fi afișate opțiunile ulterioare de afinare a căutării (fie se apasă pe buton cu valoare opțiunii fie se stabilește starea DA/NU a opțiunii de căutare).	✓
Interfața Publică va afișa scenarii de căutare avansată în funcție de natura metadatelor selecționate de utilizator.	✓
Pentru fiecare etapă de afinare a rezultatelor, pe lângă butoanele de selecție a opțiunii de căutare avansată va exista butonul cu opțiunea „TOATE REZULTATELE”	✓
Căutare avansată va dispune de mecanism vizual de definire a intervalului calendaristic de căutare fiind exclusă utilizarea calendarului sau inserarea de la tastatură a datei (se va folosi o bară de timp cu marcasele începutului și sfârșitului intervalului care vor putea fi deplasate vizual în direcția creșterii sau descreșterii sau selecție Datepicker).	✓
Pentru categoriile de tip Document de conținut trebuie să existe posibilitatea activării/dezactivării opțiunii de căutare avansată în compartimentul categoriei	✓
Interfața Publică va livra mecanism de paginare automată a rezultatelor găsite pentru toate regimurile de căutare cu posibilitatea alegerii numărului de elemente plasate pe pagină dintr-o listă predefinită.	✓
Mecanismul de căutare trebuie să furnizeze funcționalități de indexare, inclusiv în conținutul fișierelor încărcate (doc, docx, pdf, xls, xlsx)	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Navighez în conținutul informațional	
Interfața Publică va furniza mecanism de navigare în categoriile de structură în scopul găsirii rapide a documentelor relevante	✓
Navigarea se va efectua prin intermediul meniului principal de navigare, meniul contextual al categoriei de conținut, referințelor de nivel și hărții Paginii WEB oficiale tip.	✓
La accesarea mecanismului de navigare în categoriilor de structură, Interfața Publică tip va furniza un mecanism de navigare similar după principiile de utilizare unui director de căutare (unde arborele de structură corespunde structurii Paginii WEB).	✓
Documentele de conținut vor fi amplasate în categoriile frunză ale arborelui de structură a Interfeței Publice.	✓
Interfața Publică va afișa referințe de nivel pentru a arăta nivelul ierarhic compartimentului curent al Interfeței Publice.	✓
Referințele de structură vor avea referințe hipertext care vor permite navigarea spre nivelele ierarhice superioare categoriei curente.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Accesez/Descarc documente	
Interfața Publică trebuie să permită vizualizarea documentelor multimedia în format FLASH, VIDEO, AUDIO, IMAGINI GRAFICE.	✓
Interfața Publică trebuie să fie capabilă să afișeze documente și metadate preluate din surse externe (exemplu: Youtube, Facebook, etc.)	✓





Pentru documentele tradiționale în format DOC/DOCX, PDF, XLS/XLSX, etc. Interfața Publică trebuie să furnizeze mecanism de descărcare a acestora.	✓
Pentru toate documentele generate dinamic în format HTML Interfața Publică va furniza o versiune tipar cu minimum informație grafică adaptată la formatul A4.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Partajez conținut pe rețele de socializare	
Interfața Publică va permite publicarea automatizată sau manuală a oricărui conținut pe cele mai populare rețele de socializare în Republica Moldova (Facebook, Twitter, LinkedIn, Odnoklassniki). Toate paginile de conținut vor dispune de opțiunile de partajate a documentului de conținut pe rețelele de socializare.	✓
Vor putea fi publicate documente generate dinamic, categorii ale Interfeței Publice, documente plasate în conținut, evenimente, comunicate de presă etc.	✓
Aspectul de design al publicațiilor plasate pe rețelele de socializare va fi conceput astfel încât să se asigure o distingere și bună percepere a acestora (inclusiv utilizarea brandbook-ului autorității publice).	✓
Pentru categorii de conținut specific, Administratorul de Sistem trebuie să poată defini opțiunea de publicare automată a conținutului în profilul autorității publice pe rețelele de socializare. În acest caz, la plasarea documentului de conținut el va fi automat partajat pe profilurile autorității publice în cadrul rețelelor de socializare.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Plasez comentarii, mesaje, solicitări	
Interfața Publică trebuie să furnizeze Internauților funcționalitate de a comenta orice document conținut într-o categorie pentru care e activat dreptul de a plasa comentarii.	✓
Un comentariu reprezintă un mesaj textual pe care un utilizator autentificat îl poate plasa prin intermediul mecanismului de comentare amplasat în categoriile de conținut a Paginii WEB oficiale tip pentru care e activată opțiunea de comentare.	✓
Pentru a plasa comentarii, Internautul trebuie să se identifice. Pentru identificare vor fi implementare mecanisme externe cum sunt: Google, LinkedIn, Twitter, FaceBook, Odnoklassniki, VeriSign, MPass etc.	✓
În funcție de spațiul informațional căruia-i aparține elementul de conținut al Interfeței Publice comentat, acces la comentariu vor avea Administratorul de Conținut a spațiului respectiv și Administratorul de Sistem.	✓
Administratorul de Sistem va avea acces la orice comentariu plasat în orice categorie de conținut a Interfeței Publice	✓
O copie a comentariului poate fi expediat automat la adresa Email a Administratorului de Conținut (fiecare Administrator de Conținut își va configura adresa Email de recepționare a comentariilor) în cazul configurării preferinței date.	✓
SGC va notifica utilizatorii cu roluri de administrare a categoriilor paginii WEB pentru care au fost recepționate comentarii.	✓
Notificarea privind parvenirea unui comentariu nou spre examinare va fi afișată prin intermediul Dashboard-ului Administratorului de Conținut.	✓
Un formular de plasare a comentariului completat de utilizatorul identificat va conține următoarele categorii de date și metadate: <ul style="list-style-type: none"> • dată plasare comentariu; • date de identitate a expeditorului comentariului; • adresa Email a expeditorului comentariului (utilizată în calitate de 	✓





<p>identificator unic al Internautului);</p> <ul style="list-style-type: none"> • locația fizică (adresa IP și arealul geografic) de unde a fost expediat comentariul; • elementul de conținut comentat; • referința URL la elementul de conținut comentat; • comentariu. 	
Internautul vor dispune de acces la formulare feedback pentru expedierea sugestiilor (pentru categoriile unde va fi aplicat formularul respectiv).	✓
Interfața Publică va salva mesajul feedback și va expedia în mod automat o notificare prin Email Administratorului de Conținut relevant.	✓
În funcție de spațiul informațional căruia-i aparține formularul feedback, acces la mesaj vor avea Administratorul de Conținut.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Expediez petiții	
Interfața Publică va furniza Internauților formular destinat perfectării, semnării și expedierii petiției în adresa autorității publice a Paginii WEB.	✓
Pentru accesarea formularului electronic destinat procesării petiției Internautul trebuie să parcurgă o validare că este actor uman (CAPTCHA/RECAPTCHA).	✓
Formularul electronic destinat perfectării petiției va putea fi completat cu următoarele categorii de date: <ul style="list-style-type: none"> • identitatea Petiționarului (Nume, Prenume, IDNP etc.); • date de contact a petiționarului (număr telefon, adresă poștală etc.); • destinatarul petiției; • textul petiției (perfectat de petiționar prin intermediul unui editor WYSIWYG sau atașat ca document PDF); • alte categorii de documente atașate (în format PDF). 	✓
Datele formularul electronic al petiției va fi salvat într-un format structurat (XML sau JSON) pentru a putea fi procesat automat de sisteme informatice externe specializate,	✓
Pentru a putea fi expediat, formularul electronic trebuie semnat utilizând semnătura electronică sau mobilă a Petiționarului(va fi semnat atât formularul, cât și toate documentele PDF atașate).	✓
Serviciul MSign va fi utilizat în calitate de mecanism de semnare electronică.	✓
Odată semnat și expediat formularul electronic al petiției va fi salvat în sistem și rolurile relevante procesării definite prin intermediul CU19 vor fi notificate.	✓
O copie a formularului electronic al petiției (în format structurat XML sau JSON) va fi expediat la o adresă Email dedicată a autorității publice configurabilă prin intermediul facilităților oferite de SGC.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Utilizez Dashboard	
SGC va livra utilizatorilor cu roluri de administrare un Dashboard prin intermediul căruia aceștia vor fi notificați asupra evenimentelor de business importante și accesa rapid detaliile acestora	✓
Pot fi enumerate următoarele categorii de evenimentele de business afișate în cadrul Dashboard-ului: <ul style="list-style-type: none"> • notificări de sistem; • petiții nou recepționate și în statut de examinare; • comentarii neprocesate; • informație de conținut care așteaptă aprobare spre publicare. 	✓





Dashboardsul utilizatorului cu rol Administrator de Conținut va afișa doar evenimente de business aferente spațiului administrat de acesta și notificărilor adresate lui.	✓
Dashboardsul utilizatorului cu rol Administrator de Sistem va afișa toate evenimente de business aferente SGC și notificările adresate lui.	✓
Dashboard-ul va grupa evenimentele de business afișându-le sub formă de indicatori cu valori agregate (exemplu: Notificări de sistem necitite -4; Comentarii noi - 10; Publicații spre aprobare - 11; Petiții noi - 12, Petiții) care vor conține referință hipertext de accesare a detaliilor.	✓
La accesarea referinței hipertext aferentă valorii agregate ale categoriei evenimentelor de business SGC va furniza lista evenimentelor respective și funcționalitățile de procesare a acestora.	✓
SGC va oferi funcționalitate de configurare a aspectului și conținutului Dashboard-ului pentru fiecare utilizator în parte.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez conținut pagină WEB	
Informația de conținut va putea fi plasată în categoriile frunză ale arborelui de structură a meniului Interfeței Publice.	✓
În baza șablonului pus în corespondență de Administratorul de Sistem categoriei de structură, SGC va livra funcționalitățile de administrare și publicare a conținutului acesteia.	✓
Până la publicarea unei categorii de conținut, URL-ul acesteia în cadrul Interfeței Publice va putea fi accesat doar de utilizatori autentificați cu roluri și drepturi de administrare a acesteia.	✓
Administratorul de Conținut va dispune de funcționalitate de adăugare, suprimare, ascundere, publicare a documentelor de conținut în cadrul categoriilor de conținut.	✓
Un document cu statutul „ascuns” (nepublicat) aflat în stare de redactare va putea fi accesat în baza unui URL doar de utilizatorii autorizați care dispun de roluri și drepturi asupra acestora.	✓
Pentru orice document de conținut SGC va permite atașarea imaginii generice, fișierelor/referințelor hipertext la documente externe, galeriei foto, galeriei multimedia.	✓
Pentru redactarea documentelor de conținut vor fi utilizate mecanisme exclusiv vizuale bazate pe editoare de tip WYSIWYG	✓
Editorul WYSIWYG va permite formatarea vizuală a textului, definirea de referințe hipertext, redactarea tabelor, încărcarea și inserarea imaginilor, încărcarea și inserarea referințelor hipertext la fișiere sau resurse externe etc.	✓
SGC va dispune de funcționalitate vizuală de mutare a unui document de conținut cu toată informația atașată acestuia dintr-o categorie de conținut în alta.	✓
SGC va sugera categoriile compatibile (în funcție de șabloanele acestora) în care poate fi mutat documentul relevant.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez petiții	
SGC va furniza funcționalitate destinată gestiunii petițiilor parvenite în adresa autorității publice.	✓
Gestiunea petiției presupune introducerea evenimentelor de trasabilitate a petiției.	✓
Pot fi delimitate următoarele evenimente de trasabilitate a petiției: <ul style="list-style-type: none"> • petiție nouă; 	✓





<ul style="list-style-type: none"> • petiție redirectionată către altă autoritate; • petiție în curs de examinare; • petiție examinată; • petiție respinsă. 	
La introducerea orișicărui eveniment de trasabilitate a petiției Administratorul de Conținut va completa un formular specializat de modificare a statutului și inserare a unui text de detaliu al evenimentului de modificare a statutului petiției.	✓
La modificarea statutul petiției, SGC va notifica prin Email automat Petiționarul asupra modificării statutului.	✓
Pentru petițiile examinate, Administratorul de Conținut va dispune de funcționalitate de încărcare și expediere Petiționarului a răspunsului oficial al autorității publice.	✓
Formularele de schimbare a statutului petiției și de expediere a răspunsului Petiționarului va dispune de funcționalitate de semnare electronică	✓
În calitate de mecanism de semnare electronică va fi folosit serviciul de platformă MSign	✓
SGC va dispune de funcționalitate de verificare a integrității documentelor semnate aferente petiției	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez comentarii/mesaje	
SGC va notifica utilizatorii cu roluri de administrare asupra tuturor comentariilor și mesajelor noi expediate de Internauți.	✓
SGC va plasa în spațiul de administrare al fiecărui utilizator cu roluri de administrare comentariile aferente spațiului informațional gestionat de acesta expediate de Internauți	✓
Utilizatorii cu roluri de administrare a SGC vor dispune de mecanism comod de acces la lista comentariilor parvenite în adresa lor	✓
Un comentariu poate avea 3 statute pe care utilizatorul cu roluri de administrare le poate modifica (schimba statutul dintr-o stare în alta): <ul style="list-style-type: none"> • comentariu nou; • comentariu procesat; • comentariu publicat. 	✓
Toate comentariile plasate prin intermediul Interfeței Publice au inițial statutul „Comentariu Nou”.	✓
SGC va notifica prin intermediul Dashboard-ului utilizatorului cu roluri de administrare asupra parvenirii de comentarii noi sau comentarii neprocesate.	✓
Utilizatorul cu roluri de administrare destinat al comentariului va dispune de opțiuni de suprimare a comentariului.	✓
Gestiunea comentariului constă din următoarele acțiuni: utilizatorul cu rol de administrare accesează comentariu, îl citește, îl suprimă sau schimbă statutul (în „Comentariu Publicat”).	✓
Un comentariu poate fi considerat procesat în cazul când a fost suprimat sau când utilizatorul cu roluri de administrare i-a pus statutul „Comentariu Procesat”	✓
Utilizatorul cu rol de administrare destinat al comentariului va dispune de opțiuni de redactare și expediere mesaj Email de răspuns la comentariu (dacă există va exista adresa Email, se va deschide un formular de perfectare și expediere mesaj Email).	✓
Utilizatorul cu rol de administrare va dispune de funcționalitate de configurare a adresei Email la care să fie expediate automat toate	✓





comentariile nou venite.	
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Recepționez notificări	
Toate notificările utilizatorilor autorizați vor fi stocate în Dashboard-ul personal al utilizatorului autorizat al SGC	V
Toți utilizatorii (inclusiv Petiționarii) vor fi notificați prin Email la adresa conținută în profilul gestionat prin intermediul SGC sau furnizată de MPass.	V
Cerințelor funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez structura	
SGC va livra mecanism de definire și gestiune a categoriile de structură (creare, modificare, publicare, ascundere, suprimare).	V
O categorie de structură poate conține un număr nelimitat de categorii subordonate.	V
Conținutul informațional al oricărei categorii cu documente de conținut va putea partajat în 3 culoare.	V
Culoarele stâng și drept sunt rezervate blocurilor cu informație și bateriilor de bannere. Culoarul central – pentru informația de conținut.	V
În cazul când nu e definită informație plasată pe culoarul stâng culoarul central se va extinde și pe culoarul stâng. În cazul când nu e definită informație plasată pe culoarul drept culoarul central se va extinde și pe culoarul drept. În cazul când nu e definită informație plasată pe culoarele stâng și drept culoarul central se va extinde pe tot spațiul disponibil.	V
SGC va livra mecanism de reorganizare a structurii.	V
Reorganizarea structurii Paginii WEB oficiale tip va fi bazată pe mecanisme exclusiv vizuale de mutare a subcategoriilor cu conținutul complet al acestora în alte categorii.	V
SGC va sugera categoriile compatibile (în funcție de șabloanelor atașate acestora) în care poate fi mutată subcategoria relevantă.	V
Administratorul de Sistem va dispune de funcționalitate de definire a preferințelor de design în cazul afișării conținutului categoriei de conținut în Interfața Publică (exemplu: cel puțin gama cromatică și stilul afișării).	V
Pentru orișicare categorie de conținut Administratorul de Sistem va putea activa/ascunde afișarea categoriei în meniul de navigare, activa/dezactiva generarea fluxurilor RSS, activa/ascunde formularul de plasare a comentariilor la documentele de conținut, activa/ascunde generarea indexului alfabetic al conținutului, activa/ascunde generarea referințelor de arhivă (opțiunile de căutare și filtrare), activa/ascunde opțiunea de evaluare a rating-ului, activa/ascunde afișarea datei publicării și a elementelor bibliografice, etc.	V
O categorie de conținut nu va putea fi suprimată dacă conține măcar un document de conținut este referențiat în categoria de conținut.	V
Orice document de conținut va trece obligatoriu printr-o procedură de aprobare spre publicare indiferent de utilizatorul care a creat contentul (utilizatorul care plasează informația de conținut poate dispune și de drept de aprobare a publicării lui).	V
Interfața Publică va afișa doar informația de conținut aprobată spre publicare (exemplu: bifă de ascundere/afișare a documentului de conținut).	V
Doar utilizatori de nivel Administrator de Conținut cu drept specific dispun de drepturi de autorizare a publicării informației în conținutul Interfeței Publice (inclusiv informația de conținut introduse de ei înșiși).	V
SGC va permite atribuirea dreptului de aprobare spre publicare a conținutului utilizatorilor specifici grupului Administratori de Conținut.	V





Documentul de conținut candidat spre a fi publicat va putea fi accesat din Interfața Publică doar de utilizatorii cu roluri de administrare a spațiului informațional respectiv și de toți utilizatorii cu rol Administrator de Sistem.	✓
Utilizatorii cu drept de aprobare a publicării conținutului vor dispune în SGC de o zonă în Dashboard unde va fi afișat numărul de documente de conținut înaintate spre a fi aprobate spre publicare în funcție de natura lor.	✓
Accesând în Dashboard numărul de documente candidate de a fi publicate, utilizatorul cu drept de aprobare a publicării documentelor de conținut va vedea lista tuturor documentelor candidate spre publicare având opțiune de previzualizare și aprobarea/respingerea publicării acestora.	✓
Aprobarea spre publicare se va efectua prin modificarea statutului documentului de conținut candidat la publicare (exemplu: activarea unui checkbox dedicat).	✓
Anularea publicării se va efectua prin modificarea statutului documentului de conținut candidat la publicare (activarea unui checkbox dedicat), cu posibilitatea inserării cauzei respingerii.	✓
SGC va înregistra pentru fiecare document de conținut aprobat utilizatorul care a autorizat publicarea acestuia	✓
SGC va notifica emitentul de content candidat spre publicare asupra autorizării publicării sau respingerea acestuia.	✓
SGC va furniza funcționalitate de ascundere a oricărui document aprobat spre a fi publicat în Interfața Publică	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Configurez Pagina Principală	
SGC va livra mecanism de configurare a aspectului paginii principale a Interfeței Publice.	✓
Administratorul de Sistem va dispune de mecanism de activare/dezactivare a versiunii lingvistice a Interfeței Publice.	✓
Administratorul de Sistem va dispune de mecanism de definire a elementelor (afișare/ascundere/ordonare) plasate pe pagina principală (chestionare de vot, blocuri cu informație, valori KPI, baterii de bannere, etc.).	✓
SGC va permite definirea zonelor de publicare a elementelor (culoarul stâng, culoarul central și culoarul drept). Implicit se va utiliza doar culoarul central.	✓
Administratorul de Sistem va dispune de mecanism de configurare și plasare/ascundere a chestionarelor de vot pe pagina principală a Interfeței Publice	✓
Administratorul de Sistem va dispune de mecanism de configurare și plasare/ascundere a blocurilor cu informație pe pagina principală a Interfeței Publice.	✓
Administratorul de Sistem va dispune de funcționalitate de configurare și plasare/ascundere a bateriilor de bannere pe pagina principală a Interfeței Publice.	✓
SGC va furniza funcționalități de plasare a valorilor indicatorilor KPI pe pagina principală a Interfeței Publice.	✓
SGC va permite configurarea referinței URL a indicatorului KPI accesând-o pe care se vor accesa detaliile în baza cărora aceștia au fost generați (sau informație detaliată de suport).	✓
Modalitatea e amplasare a elementelor în culorile paginii principale a Interfeței Publice trebuie să fie una exclusiv vizuală (drag & drop cu șoricelul a elementului în culoarul și ordinea dorită).	✓
SGC va livra mecanism de personalizare a aspectului paginii principale a interfeței Publice în funcție de data calendaristică concretă (exemplu:	✓





personalizare Paginii WEB cu ocazia sărbătorilor oficiale sau evenimente curente importante).	
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Configurez blocuri cu informație	
SGC va livra mecanism de definire și gestiune a blocurilor cu informație afișate în cadrul paginii principale și paginilor de conținut a Interfeței Publice (creare, modificare, publicare, ascundere, ștergere).	V
Un bloc cu informație reprezintă un mecanism de grupare și prezentare a informației care au o logică comună (exemplu: listă de noutăți, listă cu publicații, listă de referință utile, imagini statice cu text etc.).	V
SGC nu va limita Administratorul de Sistem în numărul de blocuri cu informație definite.	V
La definirea unui bloc cu informație nou se vor completa: denumirea blocului în română, engleză și rusă; <ul style="list-style-type: none"> • referință hipertext la titlul blocului (opțional); • preferințele de design a blocului (culoare, bordură, dimensiuni etc.); • locul de amplasare a blocului (pagina principală, categorie de conținut, document de conținut) • culoarul de amplasare a blocului (stâng, centru, drept). 	V
Într-un bloc de informație se va putea: <ul style="list-style-type: none"> • insera text cu imagini redactat într-un editor WYSIWYG; • defini inserarea automată a N ultimele documente de conținut din categoriile specificate; • defini inserarea automată a N documente de conținut după popularitate; • insera explicit documente de conținut din categorii specificate; • insera baterie de bannere publicitare; • insera conținut combinat (text explicit, extragere automată documente de conținut, extragere explicită documente de conținut, bannere, rating). 	V
Ștergerea elementelor constitutive a blocului (cu excepția textului redactat direct în bloc) nu implică ștergerea fizică a acestora în categoriile de conținut de unde au fost preluate.	V
SGC va furniza funcționalități de definire a modalității de afișare a elementelor constitutive prin utilizarea următoarelor proprietăți: <ul style="list-style-type: none"> • activare/ascundere elemente de design bloc (titlu, culoare, bordură etc.); • afișare/ascundere număr comentarii element de conținut; • afișare/ascundere număr accesări element de conținut; • afișare/ascundere rating element de conținut; • afișare/ascundere dată publicare element de conținut; • afișare/ascundere detalii element de conținut (rezumat, data bibliografice etc.); • afișare/ascundere imagine sugestivă element de conținut. • afișare/ascundere notificare că elementul de conținut este nou. 	V
Pentru elementele de conținut inserate într-un bloc de informații se va specifica ordinea de afișare a acestora: <ul style="list-style-type: none"> • ordinea definită explicit de Administratorul de Sistem; • ordine alfabetică; • data publicării elementelor; • rating; 	V





• număr de accesări.	
Un bloc de informații va putea fi amplasat pe oricare din culoarele Paginii Principale sau paginilor de conținut ale Interfeței Publice (stâng, central și drept)	✓
Pentru culoarul central se va putea defini numărul de blocuri amplasate pe un rând	✓
Dacă nu este utilizat culoarul drept sau stâng, blocurile de pe culoarul central vor acoperi spațiul neutilizat (culoarul stâng, drept sau ambele).	✓
SGC va furniza mecanism de creare a bateriilor de bannere.	✓
Pentru fiecare banner din baterie se va putea indica imagine, text sugestiv, referința URL.	✓
Mecanismul de gestiune a seturilor de bannere va permite definirea principiilor de prezentare a bannerelor din set (toate în ordinea menționată, un număr N din M în mod aleatoriu, un număr M din N cu schimbarea automată după un interval de timp al afișării	✓
Administratorul de Sistem va putea plasa bateria de bannere pe orice pagină de conținut și Pagina Principală a Interfeței Publice (blocuri dinamice pe pagina principală, categorii și subcategorii specifice cu conținut etc.)	✓
SGC va livra mecanism exclusiv vizual de amplasare a blocurilor cu informație în (folosind mecanism drag & drop se va amplasa blocul în locul și ordinea dorită.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez metadate	
SGC va dispune de mecanism de gestiune a nomenclatoarelor, clasificatoarelor ce conțin totalitatea metadatelor Bazei de Date.	✓
Vor fi preluate integral, în caz de necesitate, clasificatoare gestionate de Biroul Național de Statistică (CAEM Rev.2, CUATM, CFOJ, CFP, etc.) și alte clasificatoare oficiale gestionate de APC și APL din Republica Moldova.	✓
Pentru clasificatoarele oficiale se vor limita drepturile de efectuare a modificărilor. Pentru această categorie de clasificatoare vor fi efectuate modificări doar în cazul când acestea vor fi operate de APC care le administrează.	✓
SGC va furniza mecanism de gestiune a etichetelor și mesajele interfeței utilizator a Paginii WEB oficiale tip pentru toate versiunile lingvistice disponibile (română, engleză și rusă)	✓
Pentru sistemul de nomenclatoare și metadate interne, SGC va livra mecanism de definire și administrare dinamică a acestora.	✓
SGC nu va permite suprimarea unei categorii de metadate dacă aceasta este utilizată cel puțin într-o înregistrare a bazei de date.	✓
Sistemul de metadate va cuprinde de asemenea organigrama autorității publice (subdiviziunile, funcțiile și contactele), structura paginii WEB, regulile de afișare a informației de conținut și profilurile conducerii autorității publice.	✓
SGC va furniza facilități de definire a perioadei de valabilității și versionare a valorilor pentru fiecare categorie de metadată.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez utilizatori, roluri, drepturi	
SGC va dispune de un mecanism de definire și gestiune dinamică a utilizatorilor, rolurilor și drepturilor acestora.	✓
SGC va conține o categorie implicită de utilizatori creată de dezvoltator și credențialele pentru acesta sunt remise la livrare pentru categoria de superadministrator	✓





SGC va permite blocarea/deblocarea accesului utilizatorului.	✓
SGC va furniza o soluție proprie de autentificare prin intermediul credențialelor de tip nume_utilizator+parolă, adresă IP de conectare	✓
SGC va integra serviciul MPass în calitate de mecanism de autentificare a utilizatorilor prin intermediul semnăturii electronice sau mobile.	✓
SGC va permite precizarea modalității de conectare a utilizatorului (MPass, nume utilizator+parolă, adresă IP sau combinații a acestora).	✓
În cadrul profilurilor utilizatorilor se vor putea gestiona următoarele categorii de date: <ul style="list-style-type: none"> • nume utilizator; • prenume utilizator; • adresă Email de contact; • număr telefon de contact; • login de acces; • parolă de acces; • IDNP utilizator (în cazul autentificării prin intermediul semnăturii electronice/semnăturii mobile) • strategie de autentificare (utilizator+parolă, semnătură MPass, adresă IP etc.); • cont activ/dezactivat; • perioadă de valabilitate a accesului; • rolurile utilizatorului; • alte date relevante. 	✓
SGC trebuie să furnizeze un mecanism flexibil și dinamic de definire a rolurilor și drepturilor utilizatorilor cu funcții de administrare a conținutului.	✓
Mecanismul de definire a rolurilor și drepturilor va permite specificarea dreptului de acces la nivel de opțiuni a interfeței utilizator, conținut informațional sau acțiuni efectuate.	✓
SGC va permite atașarea mai multor roluri unui utilizator.	✓
Administratorul de Sistem va putea atribui/retrage roluri orișicărui utilizator al Paginii WEB oficiale tip.	✓
Un cont de utilizator poate fi suprimat fizic doar în cazul când nu există evenimente jurnalizate produse de utilizatorul suprimat sau date introduse de acesta.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Generez rapoarte de sistem	
SGC trebuie să fie în măsură să ofere un număr de rapoarte de management, de statistică și ad-hoc, astfel încât rolurile administrative să poată monitoriza activitatea și statutul Paginii WEB oficiale tip.	✓
Rapoartele gestionate prin intermediul CU20 sunt destinate funcțiilor de audit informatic și nu include rapoarte aferente activităților de business privind înregistrarea evenimentelor de stare civilă și evenimentele de business asociate acestora.	✓
Această raportare este necesară în cadrul întregului sistem, incluzând: <ul style="list-style-type: none"> • nomenclatoarele și clasificatoarele; • înregistrările bazei de date; • ctivitatea utilizatorilor; • permisiunile de acces și securitate. 	✓
Rapoartele vor fi generate în baza următoarelor categorii de evenimente jurnalizate:	✓





<ul style="list-style-type: none"> • autentificare cu succes a utilizatorilor; • autentificare nereușită a utilizatorilor; • notificări expediate; • acțiuni asupra datelor (accesare, adăugare, modificare, eliminare). 	
SGC va permite extragerea agregată a rapoartelor sau detalierea acestora per utilizator concret, grup de utilizatori, perioadă de timp, compartiment al paginii Web etc.	✓
Dezvoltatorul va integra în conținutul SGC cel puțin 10 categorii de rapoarte predefinite cu aplicarea nivelelor de agregare asupra acestora.	✓
Un utilizator care vizualizează un raport în cadrul SGC, trebuie să-l poată exporta într-un fișier extern (format PDF, DOC sau XLS).	✓
Interfața publică a Paginii WEB oficiale tip trebuie să fie integrată cu Google Analytics în scopul colectării datelor primare și extragere a statisticilor aferente comportamentului Internauților în compartimentele interfeței publice.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Gestionez formulare și șabloane	
SGC va dispune de mecanism de gestiune a formularelor electronice ce urmează a fi perfectate de Internauți (exemplu: formularul electronic de perfectare a petiției, formularul electronic de contact, formularul electronic de plasare a comentariului etc.).	✓
Gestiunea formularelor electronice trebuie să se poată realiza folosind interfața grafică a sistemului informatic în care utilizatorul lucrează în mod obișnuit	✓
Definirea formularului electronic presupune: inserarea câmpurilor ce urmează a fi completate; <ul style="list-style-type: none"> • definirea modalității de completare a câmpurilor (text liber, valori selectate din listă, valori predefinite etc.); • definirea regulilor de validare a valorilor câmpurilor; • definirea etichetelor pentru fiecare câmp; • definirea corespondenței între câmpul formularului și câmpul bazei de date/compartimentului fișierului structurat XML sau JSON; • definirea acțiunilor posibile ale formularului (butoane de acțiuni și notificări posibile); • formatarea aspectului de afișare a formularului în cadrul interfeței utilizator; • alte facilități de configurare 	✓
SGC va permite configurarea stărilor și tranzițiilor prin care poate trece un formulare electronic configurat	✓
Numărul de stări prin care poate trece un formular electronic nu trebuie să fie limitat. În așa fel soluția informatică va fi adaptabilă modificărilor metodologiei de lucru și cadrului legal.	✓
Un formular electronic trebuie să poată avea asociat un coordonator (supervizor). Coordonatorul trebuie să poată primi mesajele de avertizare (notificări) generate de evenimentele de business ale formularului respectiv	✓
Dezvoltatorul va configura până la 5 formulare electronice generice aferente Paginii WEB oficiale tip.	✓
SGC va oferi mecanisme de configurare a șabloanelor de rapoarte generate prin intermediul CU20 (șabloanele vor avea o structură bine definită care va permite modificarea aspectului și conținutului raportului extras).	✓
Este binevenit ca șabloanele de rapoarte să fie configurate prin intermediul	✓





unei platforme de configurare și generare a rapoartelor (Exemplu: JasperReports,	
Dezvoltatorul va configura la cererea Beneficiarului până la 10 șabloane de rapoarte ce urmează a fi generate de SGC.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Alte activități de administrare	
SGC trebuie să permită rolurilor administrative să preia, afișeze și reconfigureze parametrii de funcționare a Paginii WEB oficiale tip și setărilor de sistem.	✓
SGC trebuie să permită Administratorilor de Sistem să configureze parametrii de integrare cu API-urile externe și regulile de accesare a API-urile expuse de Pagina WEB oficială tip.	✓
Administratorii de Sistem trebuie să dispună de funcționalitate destinată accesării evenimentelor jurnalizate, filtrării și exportului acestora în format PDF/CSV.	✓
Administratorii de Sistem trebuie să dispună de funcționalitate destinată definirii job-urilor specifice unor funcții automate ale Paginii WEB oficiale tip.	✓
SGC trebuie să furnizeze Administratorilor de Sistem facilități de generare a copiilor de rezervă a Paginii WEB oficiale tip (baza de date și fișierele aferente conținutului și aplicației) precum și configurarea parametrilor și politicii de generare a copiilor de rezervă.	✓
SGC trebuie să furnizeze Administratorilor de Sistem facilități de restabilire a Paginii WEB oficiale tip în baza unei copii de rezervă cu parametrizarea componentelor ce trebuie restabilite.	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Notific utilizatorii	
Pagina WEB oficială tip va oferi 2 strategii de notificare: Email sau plasare notificare în Dashboard.	✓
Utilizatorii autentificați (indiferent de rolurile de care dispun) vor putea să-și configureze preferințele mijloacelor de notificare.	✓
Pagina WEB oficială tip va notifica rolurile relevante privind parvenirea petițiilor spre examinare sau întârzierea înregistrării evenimentelor de trasabilitate specifice acestora.	✓
Pagina WEB oficială tip va notifica petiționarii privind evenimentele de trasabilitate ale petițiilor expediate în adresa autorității publice	✓
Pagina WEB oficială tip va notifica Administratorii de Conținut privind parvenirea spre examinare a noilor comentarii, mesaje Feedback etc.	✓
Pagina WEB oficială tip va notifica utilizatorii cu rol relevant privind parvenirea pentru examinare și aprobare spre publicare a conținutului informațional plasat de Administratorul de Conținut.	✓
Pagina WEB oficială tip va notifica Administratorul de Sistem asupra oricăror probleme ce afectează performanța și disponibilitatea sistemului informatic.	✓
Pagina WEB oficială a tip va integra serviciul specializat de platformă MNotify pentru notificarea utilizatorilor	✓
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Jurnalizez evenimente	
Pagina WEB oficială tip va conține mecanism de jurnalizare a tuturor evenimentelor de business aferente utilizării SGC și a unui set specific de evenimente de business specifice interfeței publice.	✓
Următoarele categorii de evenimente de business trebuie jurnalizate: autentificare utilizator; <ul style="list-style-type: none"> • deconectare utilizator; • adăugare/actualizare/ștergere/accesare înregistrare; 	✓





<ul style="list-style-type: none"> • expediere petiție/comentariu/feedback; • evenimente de business specifice SGC (aprobare/respingere document de conținut, expediere notificare etc); • generare documente; • semnare electronică documente; • alte evenimente de business relevante. 	
<p>La jurnalizarea evenimentului de business următoarele categorii de date trebuie să fie salvate (în funcție de natura evenimentului de business jurnalizat):</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificatorul utilizatorului care a generat evenimentul de business; • categoria evenimentului de business jurnalizat; • momentul producerii evenimentului de business (timestamp oficial); • componenta funcțională a Paginii WEB oficiale tip care a generat evenimentul de business; • înregistrarea afectată de evenimentul de business; • acțiunea utilizatorului. 	V
Pagina WEB oficială tip va furniza mecanism de generare a rapoartelor aferente evenimentelor de jurnalizare	V
Pagina WEB oficială tip va integra serviciul de platformă MLog pentru jurnalizarea evenimentelor critice.	V
Administratorul de Sistem va putea configura strategiile de jurnalizare aferente evenimentelor de business specifice exploatării Paginii WEB oficiale tip (inclusiv cele jurnalizate în paralel prin intermediul MLog).	V
Cerințele funcționale ale cazului de utilizare - Schimb de date	
Pagina WEB oficială tip va consuma și expune servicii de interacțiune cu sisteme informatice externe.	V
Pagina WEB oficială tip va recepționa date de la Portalul Guvernamental de Participare (https://particip.gov.md) în scopul publicării inițiativelor normativ-legislative ale autorității publice.	V
Pagina WEB oficială tip va recepționa date de la Portalul Unic al Funcțiilor Publice Vacante (https://cariere.gov.md) în scopul publicării anunțurilor privind concursurile de ocupare a funcțiilor vacante ale autorității publice.	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu Portalul Serviciilor Publice (https://servicii.gov.md) în scopul publicării formularelor de solicitare a serviciilor electronice ale autorității publice.	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu sisteme informatice externe destinate gestiunii fluxurilor de lucru și a documentelor în scopul schimbului de date aferente petițiilor și evenimentelor de trasabilitate a petițiilor	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu Google Analytics în scopul expedierii datelor statistice privind exploatarea Interfeței Publice.	V
Pagina WEB oficială se va integra cu rețelele de socializare în scopul publicării documentelor de conținut.	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu serviciul MPass în scopul autentificării utilizatorilor prin intermediul semnăturii electronice sau mobile.	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu serviciul MSign în scopul implementării funcționalității de semnare electronică a documentelor.	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu serviciul MLog în scopul jurnalizării evenimentelor de business critice;	V
Pagina WEB oficială tip se va integra cu serviciul MNotify în scopul notificării	V





utilizatorilor.	
Toate evenimentele de sincronizare prin intermediul procedurilor descrise de cerințele funcționale CF 25.02 - CF 25.11 vor fi jurnalizate	✓
Cerințele generale de sistem	
Interfața utilizator și conținutul informațional al Paginii WEB oficiale tip vor fi perfectate în 3 versiuni lingvistice: română (implicită), engleză și rusă	✓
Versiunea română a interfeței utilizator și conținutului informațional al Paginii WEB oficiale tip va utiliza diacriticelor românești	✓
Elementele interfeței utilizator trebuie să se conformeze la Nivel A cu cerințele Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0.	✓
Interfața Publică va genera paginile de conținut ținând cont de cele mai bune practici de optimizare SEO.	✓
Pagina WEB oficială tip va livra o interfață utilizator responsivă în funcție de dispozitivul utilizat (calculator, tabletă, smartphone).	✓
Interfața utilizator a Paginii WEB oficiale tip va păstra (și ameliora) funcționalitățile de vizualizare a întregului conținut migrat din versiunea veche.	✓
Pagina WEB oficială tip va redimensiona în mod automat orișicare imagine plasată în conținut în funcție de configurațiile de sistem.	✓
Redimensionarea implică modificarea fizică a unei imagini mari în imagini mai mici solicitate în conținutul Interfeței Publice.	✓
Pagina WEB oficială tip va dispune de interfață utilizator optimizată pentru echipamente de tip smartphone și tabletă.	✓
Pagina WEB oficială tip va integra în Interfața Publică a sa mecanisme avansate de statistică furnizate de sistemul Google Analytics.	✓
Pagina WEB oficială tip trebuie să dețină integrat funcții de căutare globală sau după valori solicitate ale sistemului de metadatele. Procedurile de regăsire a informației și înregistrărilor vor fi realizate prin intermediul unor căutări simple (specificarea unor șiruri de căutare) sau a unor căutări de complexitate mai ridicată, prin intermediul cărora se poate realiza o filtrare mai exactă a informației. Indiferent de natura informației căutate utilizatorul va utiliza aceeași metodă de interogare și regăsire a informației pentru orișicare compartiment al Interfeței Publice.	✓
Explorarea și căutarea informației în conținutul Interfeței Publice va fi adaptată pentru a asigura un confort maxim în cazul utilizării ecranelor tactile.	✓
Interfața utilizator trebuie să asigure filtrarea înregistrărilor ce corespund criteriului de căutare pentru evenimente, documente publicate și alte categorii de conținut care afișează documentele de conținut sub formă de listă paginată	✓
Pagina WEB oficială tip va fi realizată în baza unei arhitecturi bazate pe Drupal multilayer best practice.	✓
Pagina WEB oficială tip va avea la bază o arhitectura bazată pe servicii (SOA)	✓
Pagina WEB oficială tip trebuie să ofere interfețe WEB pentru acces extern.	✓
Informația potențial variabilă (exemplu: diferiți parametri, căi de stocare a datelor, cai de conexiune cu servicii externe, clasificatoare etc.) va fi configurabilă și NU va necesita recompilarea soluției sau intervenții directe în baza de date.	✓
Pagina WEB oficială tip va utiliza standarde deschise pentru formate și protocoale de comunicare.	✓





Părțile serviciului expuse către public de Pagina WEB oficială tip vor fi tehnologic neutre (Sistem de Operare, explorator Internet etc.).	✓
Cerințele de performanță înaintate sistemului	
Timpul mediu de răspuns al serverului nu va depăși 2 secunde la încărcătura nominală a sistemului.	✓
Pagina WEB oficială tip trebuie sa permită activitatea a peste 30 utilizatori de categorie Administrator de Sistem, Administrator de Conținut.	✓
Sistemul trebuie sa fie capabil sa permită accesul anual a peste 500000 Internauți unicat.	✓
Sistemul trebuie să permită activitatea a cel puțin 200 utilizatori concurenți fără a fi afectată performanța de funcționare.	✓
Anual vor fi inserate și procesate peste 15000 documente de conținut.	✓
Anterior livrării soluției informatice vor fi efectuate totalitatea testelor de performanță și securitate.	✓
Testarea performanței va include minim doua componente: testarea încărcăturii sistemului (load testing) și testarea comportamentului sistemului la solicitări mari (stress testing).	✓
Anterior livrării soluției informatice trebuie efectuate teste de penetrare a paginii WEB oficiale tip.	✓
Cerințe de securitate și protecție	
Sistemul informatic garantează păstrarea completă și integritatea conținutului informațional al Paginii WEB oficiale tip.	✓
Informația cu caracter public este accesibilă utilizatorilor anonimi.	✓
Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor neautentificați este controlat cu mijloace de protecție contra suprasolicitării serviciului de unul sau câteva noduri ale rețelei.	✓
Toate câmpurile formularelor completate de către utilizatori trebuie sa fie validate în mod obligatoriu după tip atât pe client cât și pe server.	✓
La comunicarea Paginii WEB oficiale tip cu alte sisteme pentru identificare și autentificare se va folosi semnătura electronică.	✓
Pagina WEB oficială tip va fi securizată pentru OWASP Top 10 vulnerabilities.	✓
Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor autorizați se face cu autentificarea acestora folosind oricicare din mijloacele: utilizator+parolă, semnătură electronică/mobilă, adresă IP de conectare sau combinații între acestea.	✓
Acțiunile utilizatorilor sunt înregistrate în jurnale electronice.	✓
Cerințele de asigurare software, hardware și comunicație	
Pagina WEB oficială tip trebuie să poată fi instalată atât pe servere dedicate, cât și pe medii de tip Cloud.	✓
Dezvoltatorul va demonstra posibilitatea instalării soluției informatice în infrastructura MCloud.	✓
Este necesară demonstrarea capacității de virtualizare prin livrarea către STISC a instrumentelor de desfășurare a Paginii WEB oficiale tip în MCloud prin intermediul containerelor orchestrate utilizând Kubernetes.	✓
Pagina WEB oficială tip trebuie să poată fi accesat pe canale de comunicații de cel puțin 128kbps.	✓
Pagina WEB oficială tip va fi dezvoltată în baza Ultimilor versiuni stabile pentru următoarele componente software: - Kubernetes	✓





- CentOS - PHP - MariaDB - Drupal - etc	
Pagina WEB oficială tip va livra mecanisme puternice de asigurare a securității procedurilor de autentificare și autorizare a utilizatorilor.	✓
Pagina WEB oficială tip va fi tolerantă la erori oferind suport pentru clustering și fail over pentru întreaga platformă și componentele sale.	✓
Este necesar ca părțile serviciului expuse către public să fie tehnologic neutre.	✓
Produsul program generic recomandat pentru operarea și interacțiunea cu Pagina WEB oficială tip reprezintă exploratorul WEB	✓
Interfața Paginii WEB oficiale tip va fi compatibilă cu cel puțin 2 cele mai recente versiuni ale următoarelor exploratoare Web: MS Edge/MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari și Opera.	✓
Pagina WEB oficială tip va încorpora un serviciu Heart-beat care va comunica periodic starea normală de lucru a sistemului.	✓
Pagina WEB oficială tip va include mijloace configurabile de jurnalizare tehnică (logging).	✓
Pagina WEB oficială tip trebuie să fie e capabil să producă cel puțin următoarele nivele de jurnalizare tehnică: info; warning; critic; error	✓
Dezvoltatorul va enumera mijloacele ce vor fi utilizate la depanarea tehnică a Paginii WEB oficiale ti	✓
Dezvoltatorul va pregăti mijloace ce facilitează funcțiile de administrare a Paginii WEB oficiale tip: <ul style="list-style-type: none"> • crearea copiei de rezervă a bazei de date și sistemului de fișiere; • restaurarea datelor de pe copia de rezervă indicată; • împrăștierea memoriei operaționale a sistemului (clear cac he). 	✓
Pagina WEB oficială tip va opera în rețele TCP/IP și în special HTTPS.	✓
Dezvoltatorul va sugera alte servicii de rețea și utilitare necesare pentru operarea sistemului.	✓
Cerințele de migrare și conversie a datelor	
Dezvoltatorul va trebuie să convertească valori specifice ale metadatelor utilizate în versiunea precedentă a Paginii WEB oficiale tip conform noilor valori ale Paginii WEB oficiale tip elaborate de Dezvoltator.	✓
Dezvoltatorul trebuie să elaboreze patch-uri la baza de date specifice necesare unificării valorilor metadatelor bazelor de date a versiunii precedente și actuale a Paginii WEB oficiale tip.	✓
Dezvoltatorul va include în oferta tehnică abordarea sa privind procedura de implementare a procedurii de migrare.	✓
Dezvoltatorul trebuie să implementeze mecanism care va asigura migrarea conținutului Paginilor WEB implementate în baza versiunii precedente a Paginii WEB oficiale tip (atât conținutul bazei de date, cât și fișierele de configurare și conținut)	✓
Pe parcursul implementării procedurii de migrare Dezvoltatorul este responsabil pentru: <ul style="list-style-type: none"> • definirea metodologiei utilizate în procesul de migrare; • elaborarea planurilor detaliate de migrare; • furnizarea mecanismelor software destinate migrării datelor; 	✓





<ul style="list-style-type: none"> • definirea cerințelor de calitate către seturile de date destinate migrării și procesarea lor prin intermediul mecanismelor de migrare elaborate; • maparea datelor furnizate de versiunea anterioară a Paginii WEB oficiale tip conform noilor structuri de date și rigori; • definirea criteriilor de reconciliere a datelor migrate; • participarea în procesul de curățare și îmbogățire a datelor; • verificarea și validarea calității seturilor de date ce urmează a fi migrate; • migrarea seturilor de date pregătite în noua versiune a Paginii WEB oficiale tip; • identificarea excepțiilor și erorilor pe parcursul procesului de migrare a datelor. 	
<p>Dezvoltatorul trebuie să propună către STISC metodologia de migrare a datelor. Metodologia de migrare trebuie să conțină următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodologia de pregătire a datelor ce urmează a fi migrate; • metodologia de mapare a datelor migrate; • metodologie de curățare și îmbogățire a datelor migrate și asigurare a calității lor; • metodologia completării valorii datelor solicitate obligatoriu de noua versiune a Paginii WEB dar care lipsesc în versiunea precedentă; • procedura de migrare a datelor; • principiile de reconciliere a datelor migrate; • planul de recuperare în caz de eșec (pentru fiecare etapă a procesului de migrare a datelor); • planul de livrare a mecanismului de migrare. 	V
<p>Dezvoltatorul trebuie să pregătească și livreze planul detaliat al migrării (strategia de migrare și conversie a datelor). Acest plan trebuie să fie aliniat planului de implementare a Paginii WEB oficiale tip.</p>	V
<p>Dezvoltatorul trebuie să livreze mecanisme software destinate migrării Paginilor WEB implementate în baza versiunii precedente a Paginii WEB oficiale tip spre noua versiune și documentația aferentă utilizării acestui instrumentar.</p>	V
<p>Toate activitățile de migrare trebuie să fie efectuate în mediul de operare controlat de STISC amplasat în MCloud. Datele nu vor părăsi niciodată infrastructura STISC.</p>	V
<p>În procesul migrării Dezvoltatorul se va confirma politici de securitate a STISC.</p>	V
<p>Dezvoltatorul va demonstra corectitudinea instrumentarului de migrare specialiștilor STISC prin migrarea a 3 Pagini WEB din versiunea precedentă în versiunea nouă a Paginii WEB oficiale tip</p>	V
5.31. Cerințele de desfășurare a Paginii WEB oficiale tip	
<p>Pagina WEB oficială tip trebuie să capabilă a fi instalată pe servere dedicate și în medii virtualizate.</p>	V
<p>Pagina WEB oficială tip trebuie să fie capabilă să fie desfășurată și să funcționeze pe o infrastructură containerizată (Docker Engine, Kubernetes).</p>	V
<p>Pagina WEB oficială tip trebuie să capabilă să inițieze desfășurarea pe mai multe medii simultan (exemplu: de dezvoltare, de testare, de producție) inițiate de la zero.</p>	V
<p>Desfășurarea Paginii WEB oficială tip trebuie să fie efectuată prin intermediul unor instrumentare specializate ce asigură automatizarea procesului de</p>	V





creare a imaginilor docker, actualizarea acestora, versionarea, desfășurarea.	
Mecanismul de desfășurare a Paginii WEB oficială tip trebuie să fie capabil să definească componenta containerului ce urmează a fi actualizată (exemplu: versiune nouă a softului de platformă, modul funcțional actualizat, etc.).	✓
Mecanismul de desfășurare a Paginii WEB oficială tip trebuie să fie capabil să gestioneze conținutul containerului.	✓
Mecanismul de desfășurare a Paginii WEB oficială tip trebuie să fie capabil să adauge noi componente în conținutul containerului.	✓
Pentru desfășurarea Paginii WEB oficiale tip este necesar ca mecanismul de desfășurare să poată specifica în ce cluster (server dedicat sau cloud) trebuie să fie efectuată desfășurarea.	✓
Pentru desfășurarea Paginii WEB oficiale tip este necesar ca mecanismul de desfășurare să poată specifica în ce cluster (server dedicat sau cloud) trebuie să fie efectuată desfășurarea.	✓
Mecanismul de desfășurare a Paginii WEB oficiale tip trebuie să furnizeze funcționalități de livrare a soluției informatice și efectuare de acțiuni terțe (instalarea pachetelor adiționale, configurare notificări etc.) utilizând instrumentare existente	✓
Mediul de producție al Paginii WEB oficiale tip trebuie să poată fi actualizat automat cu posibilități de intervenție manuală (aprobare build manual etc.).	✓
Dezvoltatorul va livra către STISC toate instrumentarele și scripturile necesare desfășurării automatizate a Paginii WEB oficiale tip.	✓
Soluția va utiliza pentru desfășurare componente de tip package manager (ex. Helm).	✓
Cerințele de documentare a Paginii WEB oficiale tip	
Cerințele de documentare a Paginii WEB oficiale tip	✓
Dezvoltatorul va pregăti și livra manualul utilizatorului în limba Română.	✓
Dezvoltatorul va pregăti și livra ghidul administratorului în limba Română.	✓
Dezvoltatorul va pregăti ghiduri de instruire pentru utilizatorii cu rol Administrator de Conținut și Administrator de Sistem.	✓
Dezvoltatorul va pregăti și livra ghidul de instalare și configurare a Paginii WEB oficiale tip (care să includă cel puțin compilarea codului, instalarea aplicației, cerințe hardware și software, descrierea și configurarea platformei, configurarea aplicației, proceduri de disaster recovery).	✓
Dezvoltatorul va pregăti și livra proiectul tehnic al Paginii WEB oficiale tip în baza căruia vor fi efectuate totalitatea activităților de dezvoltare/implementare/acceptanță.	✓
Dezvoltatorul va pregăti și livra documentația API-urilor expuse pentru integrare cu alte sisteme informatice	✓
Dezvoltatorul va livra codul sursă pentru aplicațiile și componentele dezvoltate în cadrul proiectului.	✓
Dezvoltatorul va livra codul sursă pentru aplicațiile și componentele dezvoltate în cadrul proiectului.	
Dezvoltatorul va oferi garanție și suport tehnic pe parcursul a 24 luni după acceptanța finală.	✓
Garanția și suportul tehnic va corespunde standardului național SM ISO/CEI 14764:2015 - Ingineria software. Procesele ciclului de viață al software-ului. Mentenanță.	✓





Dezvoltatorul va pune la dispoziția un serviciu Help Desk disponibil în toate zilele lucrătoare ale anului.	✓
Beneficiarul (STISC sau autorităților publice care vor utiliza soluția de Pagină WEB oficială tip) va putea apela serviciul Help Desk la un număr de telefon național (care corespunde numerotării telefonice a Republicii Moldova).	✓
Limba de comunicare cu serviciul Help Desk – română sau rusă.	✓
Beneficiarul va putea semnala alternativ problemele tehnice apărute prin mecanism de ticketing, Email sau mesaje instant.	✓
Dezvoltatorul va asigura suport de documentare a problemelor tehnice și trasabilitatea acestora pentru Beneficiar	✓
Termenul limită de răspuns și remediere a problemelor tehnice raportate nu va depăși 8 ore de la semnalarea acestora.	✓
În cazul unor probleme de complexitate majoră, termenul de soluționare a acestora nu va depăși 72 ore.	✓
Dezvoltatorul va demonstra capabilitatea de asigurare a suportului tehnic post livrare în conformitate cu cerințele GMS 001-GMS 009	✓
Orice eroare program depistată pe parcursul perioadei de garanție va fi remediată de Dezvoltator gratuit și în termen util.	✓
În cazul apariției unor solicitări adăugătoare de implementare, acestea vor face obiectul unui amendament la contract și plată a contravalorii serviciilor.	✓
Dezvoltatorul și Beneficiarul vor semna un contract SLA care specifica în detalii principiile de prestare a serviciilor de mentenanță suport și garanție.	✓

Produsul final și componentele livrate

Creință	Răspuns
Artefactele livrate pentru Pagina WEB oficială tip	
Codul sursă complet al modulelor și componentelor necesare compilării produsului program livrat.	✓
Soluția software de migrare a Paginilor WEB oficiale dezvoltate pe platforma veche spre noua platformă de implementare a Paginilor WEB oficiale ale autorităților publice ale Republicii Mo	✓
Produsul final împachetat pentru instalare facilă în mediul tehnologic propus (inclusiv scripturile de deployment automatizat).	✓
Proiectul Tehnic.	✓
Manualul Utilizatorului (Administratorului de Conținut).	✓
Manualul Administratorului (inclusiv planul de contingență, deployment guide).	✓
Specificațiile tehnice pentru interfețele publicate de Pagina WEB oficială tip (API integration guide)	✓
Totalitatea artefactelor copiate pe suport electronic (DVD+-R)	✓
Servicii de transfer de cunoștințe aferente artefactelor livrate	
Instruire utilizatori și administrator	✓
Asistență pe perioada de pilotare a sistemului.	✓
Asistență în testarea de acceptare a sistemului.	✓
Asistență în punerea sistemului în producție.	✓
Soluționarea deficiențelor identificate pe perioada de pilotare și la testarea de	✓





acceptare.	
pentru o perioadă de 24 luni, inclusiv mentenanță corectivă, adaptivă și preventivă, în conformitate cu SM ISO/CEI 14764:2015 - Ingineria software. Procesele ciclului de viață al software-ului. Mentenanță.	V
Cerințe de calificare a ofertanților	V

Etapele de implementare a Paginii WEB oficiale tip a autorității publice

Etape de elaborare	
1. Etapa de elaborare - care va fi divizată în faze coordonate cu părțile implicate în elaborarea unei noi versiuni a Paginii WEB oficiale tip destinată autorităților publice a Republicii Moldova după cum urmează:	V
1.1. Dezvoltatorul în baza caietului de sarcini a licitației și discuțiilor cu STISC determină și analizează cerințele, proiectează Pagina WEB oficială tip și creează în maximum 1 lună Proiectul Tehnic (<i>document care va conține informație detaliată privind arhitectura soluției, modelul conceptual și fizic al datelor, componentele funcționale și interacțiunea între acestea, necesarul de resurse hard și soft pentru funcționare, principiile de elaborare a interfeței administrator și utilizator, particularitățile normelor legislative implementate, utilizatorii și rolurile acestora, totalitatea tipurilor de documente tipizate implementate, principiile de asigurare a securității informației</i>);	V
1.2. Dezvoltatorul elaborează designul grafic al paginii WEB oficiale tip destinate autorităților publice ale Republicii Moldova. Vor fi elaborate 3 versiuni de design care urmează a fi integrate ulterior în soluția livrată (în SGC se va alege versiunea de design ce urmează a fi activată). Durata limită de elaborare a designului grafic până la aprobarea completă a acestuia nu va depăși 4 săptămâni;	V
1.3. Dezvoltatorul elaborează codul program al sistemului informatic, integrează designul grafic și modulele acestuia într-o versiune prototip al sistemului informatic (se va face o primă prezentare părților demonstrându-se existența tuturor funcționalităților cerute în termenii de referință și documentate în Proiectul Tehnic). Etapa în cauză nu va depăși 3 luni.	V
1.4. Dezvoltatorul elaborează scripturile de migrare a Paginilor WEB implementate în baza Paginii WEB oficiale tip precedentă spre noua versiune. Etapa în cauză nu va depăși 1 lună.	V
1.5. Dezvoltatorul face testarea sistemului în regim de laborator (testare internă), efectuează stress și load testing-ul, teste de securitate și pregătește documentația de însoțire (se prezintă funcționalitățile sistemului cu corectările și ajustările la obiectivele făcute în sub-etapa precedentă, se prezintă setul documentației tehnice, etc.). Etapa în cauză va dura 1 lună.	V
1.6. Elaboratorul asigură migrarea a 3 Pagini WEB elaborate în baza versiunii precedente a Paginii WEB oficiale tip (durata migrării nu va depăși 2 săptămâni).	V



2. Etapa de implementare va începe odată cu aprobarea procesului verbal de acceptare de către STISC a soluției și semnarea actului de predare-primire în exploatare experimentală. La această etapă Dezvoltatorul testează sistemul în condițiile de exploatare experimentală depistează și înlătură erorile problemele de performanță, etc. La această etapă elaboratorul pregătește versiunea finală a sistemului informatic pasibilă a fi dată în exploatare. Durata – 1 lună.	V
3. Etapa de instruire va începe odată cu implementarea soluției informatice și va cuprinde instruirea a 4 Administratori de Sistem, 6 Administratori de Conținut și 4 administratori de platformă.	V
4. Darea în exploatare a Paginii WEB oficiale tip începe odată cu semnarea actului de punere în exploatare a sistemului informatic (acceptanța finală a sistemului informatic) și începere a exploatării acestui	V
5. Etapa de mentenanță a Paginii WEB oficiale tip este perioada în care Dezvoltatorul paginii WEB oficiale tip destinate autorităților publice ale Republicii Moldova își asumă obligațiunea față de STISC să-l asiste în menținerea capacității sistemului informatic de a presta servicii, precum și modificarea produsului informatic, păstrând integritatea lui. Durata termenului de garanție și mentenanță va fi 24 luni	V

BRV ISTCOM S.R.L.

(Denumirea operatorului economic)

adresa juridică: MD-2068, RM, mun.Chisinau, str. Florilor, 28/3, ap.21

sediul: MD – 2068, RM, str. Miron Costin 15/1, of. 3

tel/fax: 022 44 73 07

e-mail: manager@webmaster.md

