



OFERTA TEHNICĂ

Pentru Servicii de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.

A1. DECLARAȚIA OFERTANTULUI

Ofertant/ ofertanți în cazul asocierii, nr. de înregistrare, certificat de înregistrare număr, data, țara emitentă:	GHESAR SRL, CF 1014600034005 , Certificat de Înregistrare Nr. 29453 din 02.07.2020	Data:	August 11, 2024
Referință procedură de achiziție :	ocds-b3wdp1-MD-1721821559562 din 24.07.2024 Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va presta Servicii de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.		
Informații despre reprezentantul ofertantului	Nume și funcție: Dmitri ALEXEEV, Administrator al GHESAR SRL Telefon: +373 795 333 11 E-mail: info@ghesar.com		

Declarație de eligibilitate

Prin prezenta, declar pe răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziții și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată în legislația în vigoare, următoarele - nici entitatea și nici conducerea acesteia:

Secțiunea 1-a.

Nu am fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) Constituirea unui grup infracțional organizat;
- b) Infracțiuni de corupție și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție;
- c) Acte de terorism, privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) Spălarea banilor;
- f) Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile;
- g) Fraudă.

Secțiunea a 2-a

Nu am încălcat obligațiile privind. plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat.

Secțiunea a 3-a

- a) Nu am încălcat reglementările obligatorii stabilite în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă;
- b) Nu mă aflu în procedură de insolvență sau în lichidare, în procedură de reorganizare sau în încetarea activității;
- c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- d) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura de achiziții în cauză;

e) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura de achiziții în cauză, situație care nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

g) Nu am încălcat obligațiile principale ce îmi reveneau în cadrul unui contract de achiziții, al unui contract de concesiune sau parteneriat încheiate anterior, încălcări care să conducă la încetarea respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

Având în vedere cele de mai sus, Subsemnatul declar:

- că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că, contractorul are dreptul să solicite, pe tot parcursul procedurii de achiziții, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem;

- în cazul selectării ofertei propuse, serviciile vor fi prestate în conformitate cu documentele de licitare și Caietul de sarcini, ce vor constitui parte integrantă din Contract.

- că autorizăm prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai contractorului cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră. Totodată, cu privire la aspectele de la Secțiunile. 1-3 din prezenta declarație, Subsemnatul declar că înțeleg următoarele:

- faptul că pot fi exclus din procedura de achiziții dacă mă fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea contractorului în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, sau dacă prezint aceste informații, sau dacă nu sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;

- faptul că pot fi exclus din procedura de achiziții dacă am încercat să influențez, în mod ilegal procesul decizional al autorității contractante sau să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de achiziții sau dacă am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea mea din procedura de achiziții, selectarea mea sau atribuirea contractului de achiziție publică, către mine;

- că nu sunteți obligați să acceptați nici o propunere pe care o primiți.

Subsemnatul certifică că este autorizat în mod corespunzător să semneze prezenta propunere și se angajează să o execute în cazul în care Contractorul acceptă această propunere.

Nume reprezentant : Dmitri Alexeev

Data, locul completării: 11.08.2024

Semnătura și ștampilă: _____



A.2. FORMATUL OFERTEI TEHNICE

Ofertant:	GHESAR SRL, CF 1014600034005 , Certificat de Înregistrare Nr. 6192 din 11.04.2022	Data:	August 11, 2024
Referință procedură de achiziție :	ocds-b3wdp1-MD-1721821559562 din 24.07.2024 Concurs pentru selectarea unei persoane juridice/asocierii de persoane juridice care va presta Servicii de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.		

Oferta tehnică va include, dar nu se va limita la următoarele:

Denumire parte componentă OT
a. Foaia de titlu
b. Anexa nr. A.1.
c. Anexa nr. A.2.
1. Explicația succintă a interesului ofertantului/ ofertanților (în cazul unei asocieri) în obiectul achiziției și perioada de valabilitate a ofertei;
2. Prezentarea persoanei juridice
2.1. Portofoliul ofertantului care descrie experiența acestuia în domeniu. Portofoliul va fi prezentat în formă tabelară descriind proiectul implementat, descrierea succintă a acestuia, beneficiarul proiectului, perioada de implementare, valoarea contractului și datele contactelor de referință;
3. Abordarea metodologică propusă
4. Portofoliul echipei implementatoare conform Anexelor A.4.-A.5.): CV actualizat, semnat de către titular; documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini; declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în implementarea Contractului
5. Viziune privind prestarea Serviciilor

Notă: Ofertantul poate oferi comentarii și sugestii de îmbunătățire cu privire la Caietul de sarcini sau la serviciile suplimentare care vor fi prestate dincolo de cerințele Caietului de sarcini, dacă există.

Nume reprezentant : Dmitri Alexeev

Data, locul completării: 11.08.2024

Semnătura și ștampilă: _____



Către Comisia de evaluare a Serviciului Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică,

Prin prezenta, noi, compania **GHESAR SRL**, dorim să vă exprimăm interesul nostru profund și angajamentul ferm în participarea la concursul organizat pentru selectarea unei persoane juridice sau asocieri de persoane juridice care va presta Servicii de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.

Interesul nostru în acest proiect derivă din experiența vastă și competențele complementare pe care le deținem în domeniul tehnologiei informației, în special în dezvoltarea de sisteme informatice complexe și aplicații. Compania noastră reunește expertiză în analiza și procesarea avansată a informațiilor, dezvoltare software, securitatea datelor și implementarea de soluții IT inovative, aspecte esențiale pentru realizarea cu succes a Serviciilor de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite..

Considerăm că aplicația MoldSign Desktop Suite (în continuare *Aplicația MSDS*), care este un produs destinat utilizatorilor serviciilor de încredere calificate și permite realizarea operațiunilor de creare, verificare și validare a semnăturii electronice calificate, precum și dispune de funcționalități suplimentare menită să asigure un nivel înalt al securității datelor ce se conțin în documentele utilizatorilor, are o importanță primordială în promovarea schimbului de documente semnate electronic atât de persoane fizice cât și juridice.

Aceasta reprezintă o ocazie de a demonstra competențele tehnice și de management de proiect, contribuind la îmbunătățirea aplicației MoldSign Desktop Suite. Suntem convinși că putem contribui semnificativ la atingerea acestor obiective, prin aplicarea celor mai bune practici și soluții tehnologice adaptate necesităților specifice ale acestui proiect.

Pentru a asigura succesul proiectului, ne angajăm să mobilizăm resursele necesare și să aplicăm metodologia de lucru descrisă în anexă riguros, centrată pe calitate, inovație și colaborare strânsă cu toate părțile implicate. Suntem pregătiți să ne adaptăm flexibil la cerințele caietului de sarcini și să oferim asistență tehnică și consultanță pe întreaga durată a prestării serviciilor.

În ceea ce privește perioada de valabilitate a ofertei noastre, suntem conștienți de importanța planificării atente și a angajamentului pe termen lung în cadrul unui proiect de asemenea amploare. Prin urmare, oferta noastră va rămâne valabilă pentru o perioadă de **60 zile**, perioadă în care ne angajăm să rămânem la dispoziția dumneavoastră pentru orice clarificări sau informații suplimentare.

În încheiere, dorim să vă asigurăm de întreaga noastră dedicare și entuziasm pentru participarea la acest concurs. Sperăm să avem oportunitatea de a colabora îndeaproape cu dumneavoastră pentru realizarea Serviciilor de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.

Vă mulțumim pentru considerarea ofertei noastre și așteptăm cu interes răspunsul dumneavoastră.

Nume reprezentant : Dmitri Alexeev

Data, locul completării: 11.08.2024

Semnătura și ștampilă:





Prezentarea persoanei juridice sau asocierii de persoane juridice

GHESAR SRL

Compania noastră, cu o experiență vastă în domeniul tehnologiei, se remarcă ca lider în industrie de suport și dezvoltare a aplicațiilor software.

Ne bazăm pe tehnologia de vârf pentru a furniza soluții sigure și inovatoare, și suntem mândri să colaborăm cu parteneri precum Microsoft, Google, Liferay, Oracle, SAP, DELL, FortiNet și să folosim cele mai recente instrumente tehnologice.

Pentru a crea aplicații puternice și robuste, ne bazăm pe cadrele Microsoft .Net, Java și React JS. Bazele noastre de date sunt esențiale pentru furnizarea soluțiilor noastre de ultimă generație. Lucrăm cu o gamă variată de sisteme de gestionare a bazelor de date, precum PostgreSQL, Oracle, MySQL și MSSQL, pentru a ne asigura că datele clienților noștri sunt gestionate în mod sigur și eficient.

Echipa noastră de dezvoltatori este expertă în utilizarea limbajelor de programare, cum ar fi Java, C/C++, Python, PHP, Google GO Lang, JavaScript, HTML și CSS, pentru a crea interfețe și experiențe web deosebite. Aceste tehnologii ne permit să dezvoltăm aplicații cu o interfață prietenoasă și o performanță excelentă, adaptate nevoilor clienților noștri.

Cu un accent deosebit pe securitate și inovație, compania noastră se angajează să ofere soluții tehnologice avansate pentru clienții noștri, construind un viitor mai sigur și mai inteligent în lumea digitală în continuă evoluție.

Portofoliul ofertantului

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/Adresa	Calitatea Furnizorului/Prestatorului ^{*)}	Prețul contractului/valoarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate	Perioada de livrare/prestare (luni)
1.	Production for online channels, including App Store Updates ("ASO"), social channels design, landing pages, and display creative assets	UBER Technologies, Inc. SUA.	contractant unic	Conform actelor de predare-primire semnate de părțile contractante.	01 septembrie 2017, data finisării – nelimitat.
2.	Mentenanță/Dezvoltare platforma https://payitgov.com/	Payit LLC, USA, Operator de plăți sociale, taxe locale, comunale, etc	contractant unic	7128000,00	Data începerii 20.08.2019, finisării – nelimitat.
3.	Servicii de mentenanță a radarului meteorologic DWSR-3501C, care conține elemente de criptare	Serviciul Hidrometeorologic de Stat	contractante anuale	Medie 2000000,00	Data începerii anul 2020, 2021, 2022, 2023, 2024
4.	Servicii de asistență, dezvoltare și mentenanță a sistemelor informaționale existente din cadrul DAC al MAEIE (SIA Consul, SIAGV)	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.	contractant unic	346656,00 MDL	15 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2021.
5.	Servicii de suport SIA „e-Servicii Stare Civilă”	Agenția Servicii Publice	contractant unic	153600,00 MDL	01 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2021.

6.	Servicii de suport SIA „Arhiva Stare Civilă” cu modulul de semnare electronica a meta datelor	Agenția Servicii Publice	contractant unic	342000.00 MDL	12 luni consecutive din momentul semnării contractului.
7.	Servicii de suport SIA „AARBI”	Agenția Servicii Publice	contractant unic	80400,00 MDL	Data începerii 01.08.202, data finisării 31.12.2021
8.	Servicii de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, misiunilor diplomatice și oficiilor consulare	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene	contractant unic	243549,00 MDL	Început 19.05.2021 2021, sfârșit 31.12.2021
9.	Elaborarea sistemului informațional automatizat „Registrul Patrimoniului Public”. (inclusiv cu implementarea MPass, MSign, MConnect MLog)	Agenția Proprietății Publice	contractant unic	922800,00 MDL	20.04.2021 – 01.12.2021
10.	Servicii de asistență, dezvoltare și mentenanță a sistemelor informaționale existente din cadrul DAC al MAEIE (SIA Consul,	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.	contractant unic	318000,00	15.02.2022 – 31.12.2022

	SIAGV).				
11.	Achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a Sistemului Informațional Automatizat „e-Cazier” (implementarea serviciului de semnare digitală a cazierului Msign)	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	contractant unic	306005,34	25.05.2022 – 31.12.2022
12.	Servicii de reparație a camerelor termoviziune, care conține elemente hardware de criptare	Inspectoratului General al Poliției de Frontieră	contractant unic	3118798,80	noiembrie 2022 – 25.12,2022
13.	Achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a Sistemului Informațional Automatizat „e-Cazier” (inclusiv integrarea cu MConnect, MDelivery)	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	contractant unic	259 065,60	05.01.2023 – 31.12.2023

<p>14.</p>	<p>Achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a Sistemului Informațional Automatizat „REC”</p> <p>(inclusiv cu implementarea MPass, MSign, MConnect MolgSign Desktop Suite, pentru semnare directă a documentelor)</p>	<p>Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI</p>	<p>contractant unic</p>	<p>585 600,00</p>	<p>06.03.2023 – 31.12.2023</p>
<p>15.</p>	<p>Servicii de mentenanță preventivă a Sistemului de comunicații critic radio</p> <p>TETRA, a magistralei de transport radio-releu, care este bazată pe criptarea end to end a tuturor date voice, metadate, date de telemetrie.</p> <p>Standartul ETSI EN 300 392-7 V3.5.1 (2019-07)</p>	<p>Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI</p>	<p>contractant unic</p>	<p>2 078 800,00</p>	<p>01.07.2023 – 31.12.2023</p>
<p>16.</p>	<p>Servicii de asistență, dezvoltare și mentenanță a sistemelor informaționale existente din cadrul DAC al MAEIE (SIA Consul,</p>	<p>Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.</p>	<p>contractant unic</p>	<p>360000,00</p>	<p>13.02.2023 – 31.12.2023</p>

	SIAGV, (inclusiv cu mentenanța MPass, MSign, MConnect).				
17.	Servicii de mentenanță preventivă și corectivă a sistemului informațional automatizat „Registrul Patrimoniului Public”. (inclusiv cu mentenanța MPass, MSign, MConnect)	Agenția Proprietății Publice	contractant unic	649353,60	02.08.2023 – 31.12.2023
18.	Servicii de asistență, dezvoltare și mentenanță a sistemelor informaționale existente din cadrul DAC al MAEIE (SIA Consul, SIAGV).	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.	contractant unic	330000,00	Pana la sfarsitul anului 2024
19.	Servicii de mentenanță și suport tehnic a paginilor web a Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, misiunilor diplomatice și oficiilor consulare	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene	contractant unic	279 589,20	Pana la sfarsitul anului 2024

20.	Servicii de mentenanță și suport tehnic a soluției software Molsign Desktop Suite	EGA, Estonia	Contract individual		Anul 2023
21.	Servicii de mentenanță preventivă și corectivă a sistemului informațional automatizat „Registrul Patrimoniului Public”. (inclusiv cu mentenanța MPass, MSign, MConnect)	Agenția Proprietății Publice	contractant unic	568536,00	18.07.2024 – 31.12.2024
22.	Achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a Sistemului Informațional Automatizat „e-Cazier” (inclusiv cu implementarea MPass, MSign, MConnect)	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	contractant unic	259 200,00	01.01.2024 – 31.12.2024

23.	Achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a Sistemului Informațional Automatizat „REC” (inclusiv cu implementarea MPass, MSign, MConnect)	Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI	contractant unic	633 600,00	01.01.2024 – 31.12.2024
-----	---	--	------------------	------------	-------------------------

I. Abordarea metodologică propusă:

Introducere

Compania noastră deține o bună cunoaștere a standardelor și practicilor internaționale aplicabile pentru proiectele TIC. Avem o experiență bogată în realizarea diferitor proiecte TIC inclusiv în conlucrare și în favoarea autorităților publice în cadrul cărora am aplicat aceste standarde și practici. Experiența noastră ne arată că fiecare organizație este individuală prin specificul său, cultura corporativă existentă, mediul de business și mediul TIC în care organizația activează și pentru a obține beneficii maxime, este necesară adaptarea practicilor bune la specificul organizației.

Abordarea propusă pentru dezvoltarea soluției MoldSign Desktop Suite se bazează pe principii Agile, cu adaptări specifice pentru a răspunde nevoilor Beneficiarului.

Spre deosebire de abordarea de dezvoltare cascadă, unde produsul este livrat la final, metodologia propusă de noi va asigura realizarea iterativă și incrementală a viitorului sistem. Aceasta înseamnă că implementarea funcționalităților sistemului se va face în etape - numite sprinturi, unele module fiind lansate în producție, în timp ce altele sunt încă în curs de dezvoltare. La fel această abordare ne permite să obținem feedback din timp din partea părților interesate, care poate fi tradus în solicitări de schimbare mai devreme în procesul de dezvoltare, ceea ce va permite evitarea unei reluări semnificative mai târziu.

1) Standarde și practici de domeniu propuse pentru aplicare

Analizând în vedere cerințele Caietului de sarcini, am identificat următoarele standarde internaționale și practici bune, aplicarea cărora considerăm că ar aduce valoare importantă în cadrul proiectului.

Standarde / practici bune	Descriere	Utilizare în proiect
AGILE	Metodologia AGILE este o abordare iterativă a gestionării proiectelor de dezvoltare de software, care se concentrează pe versiuni continue și pe includerea feedback-ului clientului la fiecare iterație.	AGILE este metodologia propusă pentru dezvoltarea și implementarea proiectului a aplicației MoldSign Desktop Suite.. Ca orice metodologie, AGILE are puncte forte și puncte slabe. Cunoașterea acestora asigură atingerea eficientă a obiectivelor stabilite pe termen scurt. Vom lucra îndeaproape cu toți participanții la proiect, promovând o coordonare și o colaborare eficientă între Beneficiar și Executant, urmărind îndeaproape evoluția proiectului pentru a anticipa problemele și a controla riscurile.
SCRUM	Scrum este un cadru de dezvoltare agilă axat pe conceptul de echipe auto-organizate care livrează creșteri de software în perioade de timp fixe numite sprinturi.	Scrum asigură organizarea procesului de dezvoltare a soluțiilor și livrarea regulată a unor funcționalități valoroase într-un mod transparent, promovând colaborarea și comunicarea regulată între toate părțile interesate.

		Aplicarea Scrum poate asigura eficiența echipei, reduce riscurile și asigură o mai mare adaptabilitate la cerințele în schimbare pe parcursul proiectului.
SMV ISO CEI 15288:200 și RT 38370656-002:2006	Standardul Republicii Moldova SMV ISO CEI 15288:200, „Ingineria sistemelor și softwareului. Procesele ciclului de viață al sistemului” Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr.78/2006	În conformitate cu cerințele legislației în vigoare vom asigura conformarea la cerințele standardului SMV ISO CEI 15288:200, „Ingineria sistemelor și softwareului. Procesele ciclului de viață al sistemului” și reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr.78/2006
Familia de standarde ISO 27000	ISO 27000 este o familie de standarde internaționale în domeniul managementului securității informației.	Vom utiliza familia de standarde ISO 27000 și în particular standardul ISO 27001:2013 în scopul de a recomanda soluții de management a riscurilor pentru aplicația MoldSign Desktop Suite..
Standardul ISO 9001	ISO 9001 este un standard în domeniul asigurării calității serviciilor prestate.	Vom utiliza standardul ISO 9001 în procesul prestării serviciilor de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.

2) Activități de proiect

Următoarele activități cheie urmează a fi realizate în conformitate cu abordarea propusă:

2.1. Inițiere a proiectului

La această etapă sunt efectuate aranjamente pentru organizarea proiectului, sunt desemnați experții, stabilită organigrama de management al proiectului, întocmit și agrearea cu Beneficiarul Documentului de inițiere a proiectului (PID / Project Charter). PID-ul servește drept document de referință pentru toți cei implicați în proiect, oferindu-le o viziune clară asupra a ceea ce se așteaptă și a modului în care va fi gestionat și implementat proiectul.

2.2. Analiza detaliată și proiectare

În conformitate cu metodologia propusă, pentru a ne asigura că rezultatul obținut este cel dorit de Beneficiar, imediat după inițierea proiectului, pornind de la cerințele generice specificate în Caietul de sarcini, vom efectua o analiză detaliată a necesităților de automatizare, și împreună cu beneficiarul vom defini Backlog-ul soluției (lista totală de sarcini de rezolvat). Fiecare cerință identificată, inclusă în Backlog-ul soluției va fi descrisă în detaliu, în mod clar, astfel încât să poată fi înțelese de Beneficiar și estimate de către echipa de

dezvoltare. Fiecare cerință va fi descrisă în termeni de utilizator (user story) și va include criteriile de acceptare, estimări inițiale de resurse necesare și alte detalii.

După ce cerințele vor fi detaliate și estimate, împreună cu Beneficiarul, acestea vor fi ordonate în funcție de prioritate.

Beneficiarul este liber să-și gestioneze backlog-ul, adăugând, eliminând sau schimbând ordinea articolelor din acesta la dorință cu condiția că acestea se încadrează în perimetrul funcțional definit în caietul de sarcini.

2.3. Activități de dezvoltarea / configurare a Produsului

Implementare agile prin sprint-uri va fi segmentată în iterații scurte, sau Sprint-uri, permițând echipa să se concentreze pe livrarea progresivă a funcționalităților.

Lansarea anticipată a modulelor permite ca unele module să fie lansate în producție în timp ce altele sunt încă în dezvoltare, maximizând astfel valoarea adăugată în timp real.

Stabilirea Priorităților pentru fiecare Sprint vor fi stabilite în colaborare cu Beneficiarul, asigurând că dezvoltarea răspunde celor mai presante nevoi.

Această metodologie asigură adaptabilitatea la schimbările de cerințe și optimizează colaborarea între toate părțile implicate. Prin aplicarea principiilor Agile, proiectul va beneficia de flexibilitate, eficiență crescută și o aliniere mai bună la obiectivele Beneficiarului.

Metodele Agile permit echipei noastre să construiască rapid, să testeze și să repete munca pe baza feedback-ului regulat. Cu toate acestea, nu ne putem imagina o implementare Agile de succes fără implicarea activă a echipei Clientului și DevOps, în timp ce rulăm un serviciu digital. Utilizăm practicile DevOps pentru a automatiza procesele de construire, testare și implementare.

Având în vedere cerințele proiectului, ne propunem să livrăm proiectul folosind framework-ul Scrum. Proiectul va fi împărțit în sprinturi. Durata fiecărui Sprint va fi fixată la 2 săptămâni, care ar trebui să includă toate ceremoniile necesare la care vor participa toate părțile implicate.

Ceremoniile Scrum sunt un set de evenimente organizate în timpul sprintului care sunt necesare pentru a livra cel mai bun produs, care sunt:

2.4. Planificarea Sprintului

Prima ceremonie, care începe un sprint, este planificarea sprintului. Product Owner, Scrum Master și Echipa de Dezvoltare sunt participanții obligatorii la eveniment.

Întâlnirea de planificare a sprintului ar trebui să fie de 4 ore, pe baza unui sprint de 2 săptămâni.

Scopul planificării sprintului este de a defini obiectivul sprintului adăugând povești ale utilizatorilor la stocul de sprint. Astfel Product Owner (PO) va prezenta prioritățile echipei și dacă există noi Povestiri în Backlog echipa le va estima.

Echipa are dreptul de a refuza participarea la sprinturi a poveștilor care nu sunt estimate sau care nu au o descriere exhaustivă și cel puțin un Criteriu de Acceptare.

De asemenea, echipa are dreptul de a re-estima poveștile cărora li s-au schimbat Descrierea sau Criteriile de acceptare.

Scrum Master va oferi capacitatea disponibilă pentru următorul sprint, pentru a se asigura că volumul de muncă nu va depăși capacitatea echipei de dezvoltare. Scrum Master nu va permite ca poveștile care nu au fost estimate de echipa de dezvoltare să fie adăugate în stocul de sprint.

Planificare internă a sprintului

Pe măsură ce este definit Sprint Backlog, partea 2 a planificării sprintului poate începe. Proprietarul de produs nu este obligat să fie prezent la această întâlnire, deoarece echipa de dezvoltare planifică la nivel tehnic. Cu toate acestea, Product Owner trebuie să fie disponibil de la distanță pentru a răspunde la întrebări și pentru a oferi clarificări.

În această parte a evenimentului, Echipa de Dezvoltare identifică și comandă sarcini care ar permite îndeplinirea Scopului Sprintului. Echipa de dezvoltare trebuie să împartă sarcinile până când timpul de execuție pentru fiecare sarcină nu depășește 1 zi lucrătoare și este atribuit doar unui membru al echipei de dezvoltare. Toate sarcinile trebuie să acopere cel puțin 90% din timpul disponibil pentru dezvoltare.

Până la sfârșitul Planificării Sprintului, Echipa de Dezvoltare ar fi trebuit să fi capturat toate lucrările/sarcinile planificate în Sprint Backlog. Echipa de dezvoltare ar trebui să poată începe implementarea Sprint Backlog-ului imediat, cu o înțelegere clară a activității și a progresului lucrării.

Pentru a ține evidența efortului planificat și a efortului real, toate sarcinile vor fi estimate în ore în acest moment, iar acest lucru ne va oferi imaginea reală a stării sprintului în timpul dezvoltării, prin compilarea tuturor datelor într-un diagramă de tipul „burndown”.

Rafinarea Product Backlog

Chiar dacă acesta nu este un eveniment Scrum, considerăm că este critic, deoarece acesta este procesul de adăugare a detaliilor, comanda și estimarea articolelor Product Backlog.

Pe baza experienței noastre, sugerăm ca Product Backlog Refinement să fie organizat în zilele de marți și joi, la începutul celei de-a doua jumătăți a zilei (după ora 15:00). Întâlnirea de rafinare a Product Backlog nu trebuie să depășească 2 ore de lucru.

În timpul întâlnirilor, Product Owner este responsabil să prezinte echipei de dezvoltare backlog-ul actual al produsului (inclusiv povești și priorități noi). Întâlnirea se bazează pe discuții despre Product Backlog, clarificarea domeniului și criteriile de acceptare ale fiecărui articol/povestire. În rezultat, echipa de dezvoltare ar trebui să poată estima elementul/povestea în Story Points. Cu toate acestea, pentru a estima eficient, Product Owner ar trebui să poată furniza povești/descrierea articolelor și criteriile de acceptare, altfel estimarea ar putea să nu fie realizată.

Revizuirea Sprintului

Pentru a realiza un Sprint Review eficient, echipa Scrum trebuie să se pregătească. Toate lucrările de pregătire ar trebui incluse în Sprint Backlog, pentru a vă asigura că munca depusă și valoarea disponibilă este demonstrată. De asemenea, Product Owner poate invita părțile interesate să participe la eveniment, prin urmare el/ea trebuie să se asigure că invitațiile sunt trimise la timp.

Ne propunem să organizăm întâlnirea în prima jumătate a ultimei zile a Sprintului. Întâlnirea nu trebuie să depășească 2 ore lucrătoare.

În timpul întâlnirii, Product Owner-ul explică Product Backlog (articole/elemente/povestiri finalizate și neterminate), apoi Echipa de Dezvoltare prezintă demonstrația și răspunde la întrebările care pot apărea.

Întâlnirea continuă această discuție despre Product Backlog așa cum este. Proprietarul de produs ar trebui să țină evidența feedback-ului și să îl încorporeze în Product Backlog pentru planificarea viitoare (după caz).

Retrospectiva Sprintului

Retrospectiva Sprintului se concentrează pe eficiența procesului. Ne propunem să desfășurăm Retrospectiva Sprint în ultima zi a Sprintului, la ora 15:00, deoarece feedback-ul de la Sprint Review este o intrare importantă pentru Retrospectiva Sprint. Întâlnirea nu trebuie să depășească intervalul de 1 oră.

Participanții necesari sunt echipa de dezvoltare și Scrum Master. Product Owner poate să nu participe tot timpul la această întâlnire, dar prezența lui este binevenită.

Este o întâlnire în care Echipa Scrum va discuta ce a fost bine și ce trebuie îmbunătățit în următoarele Sprinturi pentru a avea o productivitate mai bună.

1.3.1. Realizarea Sprint-ului

Estimarea sarcinilor

După agrearea părților asupra modului de funcționare a funcționalității, echipa de dezvoltare o va împărți în sarcini. Fiecare sarcină va fi evaluată ca efort, iar efortul va fi estimat în timp de dezvoltare. Acest lucru se va face pentru a determina câte sarcini pot fi efectuate în decurs de o iterație.

Creare activităților per sarcină

După stabilirea sarcinilor, echipa de dezvoltare va stabili activitățile tehnice ce trebuie de efectuat pentru a îndeplini o sarcină. Cu toate acestea, vor exista unele activități non-tehnice, care vor fi obligatorii pentru toate sarcinile:

- Scrierea documentației și note de lansare - Aceasta este auto-explicativ.
- SM Test - Este un test făcut de TL pe scena DEV, în scopul de a verifica integritatea cererii și în cazul în care sarcina respectă definiția de făcut.
- DEV Test - este un test făcut de un dezvoltator care nu a fost angajat în dezvoltarea de poveste făcut pe mediul DEV.
- QA Test - Este un test făcut de tester pe mediul QA, și se testează integritatea cererii, controale pentru bug-uri și eșecuri care pot apărea în contextul de punere în aplicare poveste.
- UA Test - Este ultimul test efectuat de către PO, în cazul în care el verifică dacă modificările puse în aplicare respectă definiția de finalizat, dar cel mai important la criteriile de acceptare.

Toate aceste activități vor fi efectuate numai după finalizarea activităților tehnice din sarcină.

Repozitorul de coduri

Echipa de dezvoltare va utiliza Repoziitorul GIT disponibil (<https://doarpentrubeneficiar/>) pentru a gestiona codul sursă. Codul sursă va fi împărțit în câteva branch-uri. Principalele branch-uri vor fi protejate printr-un set de politici convenite de echipă. Fiecare sarcină va fi dezvoltat pe o ramură separată și când va fi terminată va fi creată o solicitare pentru a îmbina modificările la branch-ul principal de dezvoltare. Pentru a proteja integritatea codului sursă în ramura principală de dezvoltare, echipa Ghesar va configura:

- Toate modificările codului sursă ar trebui să fie revizuite cel puțin de către 2 membri ai echipei și, dacă este necesar, revizuirea va necesita, de asemenea, aprobarea liderului echipei.
- Toate modificările codului sursă necesită cel puțin o activitate legată de modificările care urmează să fie atribuite.
- Toate comentariile de la recenzenti ar trebui să fie rezolvate.
- Codul sursă îmbinat ar trebui să aibă reușită compilarea integrării continue (Continuous Integration). Integrarea Continuă din următorii pași:
 - Obținerea codului sursă de la repoziitoriu.
 - Instalarea tuturor pachetelor și dependențele necesare pentru a compila și porni aplicația.
 - Codul este formatat după regulile stabilite de echipă.
 - Rularea unit testelor.
 - Publicarea rezultatelor unit testelor.
 - Compilarea aplicației în modul Depanare.
 - Crearea unui pachet de publicare în modul Depanare.

- Crearea unui pachet de publicare în modul Lansare.
- Publicarea rapoartelor legate de compilare.

Toți acești pași vor fi obligatorii și dacă unul dintre criteriile de mai sus nu este îndeplinit, modificarea codului sursă nu fi disponibilă. Aceste politici vor asigura că codul sursă nu este nefuncțional și vom putea crea întotdeauna un pachet de publicare din acesta.

Definiția de Finalizat

În scopul de a avea o viziune mai bună a ceea ce înseamnă Finalizat, toate părțile implicate vor conveni asupra unui set de reguli care va spune atunci când o sarcină poate fi în statutul Finalizat. Setul minim necesar de reguli pe care le propunem pentru o poveste de utilizator sunt, dar nu se limitează la:

- Testele unitare au trecut.
- Testele unitare acoperă cel puțin 90% din cod.
- Codul este revizuit.
- Criteriile de acceptare sunt îndeplinite.
- Testele funcționale au trecut.
- Cerințe nefuncționale îndeplinite
- Proprietarul produsului acceptă Sarcina îndeplinită

2.5. Implementarea și Testarea de acceptanță a aplicației MoldSign Desktop Suite.

În conformitate cu metodologia Agile propusă testele de funcționalitate sunt efectuate pentru fiecare funcțional realizat în cadrul fiecărui Sprint la Etapa de configurare dezvoltare.

La finele etapei de dezvoltare configurare vor fi realizate testele de acceptanță finale. Pentru acestea va fi prezentat:

- Descrierea metodologiei conform căreia urmează a fi efectuată testarea;
- Planul de testare
- Instrumentele de testare necesare
- Formularul/formularele care vor fi utilizate în procesul de testare;

Planul detaliat de testare, însoțit de scenariile de testare, va fi realizat de către Ofertant și aprobat de Beneficiar înainte de fiecare etapă de testare.

În cadrul testării de acceptanță se vor efectua teste de performanță cel puțin pentru a demonstra capacitățile sistemului de a susține numărul de utilizatori concurenți/total solicitat în Caietul de sarcini și performanțele de accesare/răspuns a sistemului definite în analiza și proiectare.

Planul de testare pentru acceptanță va cuprinde toate testele necesare pentru a demonstra acoperirea în întregime a cerințelor din prezentul caiet de sarcini. Se are în vedere faptul că sistemul funcționează corect din punct de vedere al respectării cerințelor, consistenței datelor, al constrângerilor de timp, al validărilor de date și al gestiunii erorilor, inclusiv pentru funcționalitățile existente care au fost extinse sau modificate. Criteriul de succes – sistemul trece toate testele definite în planul de testare agreat împreună cu Beneficiarul.

Testarea de acceptanță se va desfășura pe infrastructura Beneficiarului și cu date introduse/migrate din sistemele anterioare și se va finaliza cu un Proces verbal de acceptanță funcțională. Procesul verbal de acceptanță finală a sistemului va fi acordat după etapa de asistență la intrarea în producție și implementarea tuturor observațiilor Autorității contractante.

După efectuarea testelor de acceptanță finală se va purcede la lansarea în producție a soluției, sub-etapă în cadrul căreia se vor prezenta:

- Planul de implementare ce include descrierea detaliată a lucrărilor de implementare;
- Documentația tehnică a soluției;
- Ghidurile de utilizare și administrare a soluției
- Formularul/formularele care vor fi utilizate în procesul de implementare

2.6. Managementul calității

Planul de management al calității conturează strategiile și procedurile care vor fi utilizate pentru a se asigura că toate rezultatele proiectului îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite. Scopul este de a garanta cel mai înalt nivel de calitate în rezultatele proiectului, maximizând astfel satisfacția clienților și succesul proiectului. Acest plan cuprinde rolurile și responsabilitățile echipei de calitate, controlul calității, asigurarea calității și monitorizarea calității.

a. Rezultatele proiectului

Pentru a stabili o bază solidă și o înțelegere clară a proiectului, toate livrabilele sunt definite cuprinzător. Fiecare livrabil include specificații detaliate, criterii de acceptare și părțile interesate relevante ale proiectului. Aceste informații vor fi puse la dispoziția tuturor membrilor echipei și părților interesate pentru a asigura alinierea și claritatea cu privire la obiectivele proiectului.

b. Roluri de calitate și responsabilități

- **Manager de proiect:** Responsabil pentru calitatea globală a proiectului și pentru a se asigura că cerințele de calitate sunt comunicate, implementate și monitorizate pe tot parcursul ciclului de viață al proiectului.
- **Manager calitate:** Supravegherea întregului proces de management al calității, inclusiv activitățile de control și asigurare a calității. Managerul de calitate se va asigura că toate livrabilele proiectului îndeplinesc sau depășesc criteriile de acceptare.
- **Membrii echipei de proiect:** Responsabili pentru respectarea standardelor de calitate, efectuarea activităților de control al calității în cadrul sarcinilor lor respective și raportarea oricăror probleme legate de calitate Managerului de calitate sau Managerului de proiect.

c. Control de calitate

Măsurile de control al calității sunt vitale pentru monitorizarea rezultatelor proiectului pe parcursul ciclului de viață al proiectului. Aceasta include inspecții regulate, teste și revizuirii pentru a identifica și corecta abaterile de la standardele de calitate. Activitățile cheie includ:

- **Inspecții:** revizuirii și inspecții regulate ale livrabilelor pentru a se asigura că acestea sunt conforme cu criteriile de acceptare și standardele proiectului.
- **Testare:** Efectuarea de teste, după cum este necesar, pentru a verifica funcționalitatea și fiabilitatea livrabililor.
- **Acțiune corectivă:** abordarea oricăror abateri identificate de la standardele de calitate cu promptitudine și eficiență.

d. Asigurarea calității

Activitățile de asigurare a calității sunt măsuri proactive care vizează prevenirea problemelor de calitate. Accentul se pune pe îmbunătățirea continuă a procesului, iar activitățile includ:

- **Audituri de proces:** revizuiri regulate ale proceselor de proiect pentru a identifica zonele de îmbunătățire.
- **Formare și dezvoltare a competențelor:** Asigurarea faptului că membrii echipei sunt echipați cu abilitățile și cunoștințele necesare pentru a îndeplini cerințele de calitate.
- **Documentare și conformitate:** Menținerea înregistrărilor exacte ale proiectului, urmărirea proceselor de calitate și asigurarea că proiectul respectă standardele din industrie și cele mai bune practici.

e. Monitorizarea calității

Monitorizarea regulată a calității este esențială pentru a evalua eficacitatea procesului de management al calității. Aceasta presupune evaluarea aderării proiectului la standardele de calitate și identificarea zonelor de îmbunătățire. Componentele cheie ale monitorizării calității includ:

- **Indicatori cheie de performanță (KPI):** Stabilirea și urmărirea KPI-urilor pentru a măsura performanța calității proiectului.
- **Audituri de calitate:** revizuirii și evaluări periodice pentru a verifica dacă procesele de management al calității sunt urmate corect.
- **Feedback-ul clienților:** Colectarea feedback-ului de la clienți sau părți interesate cu privire la calitatea rezultatelor proiectului.

2.7. Managementul riscurilor

a. Introducere

Planul de management al riscurilor conturează abordarea noastră de a identifica, evalua și gestiona riscurile asociate proiectului. Managementul riscului este un aspect critic al planificării și execuției proiectului, asigurând că problemele potențiale sunt identificate și atenuate în mod proactiv. Acest plan servește ca un ghid cadru pentru protejarea obiectivelor proiectului, îmbunătățirea procesului decizional și promovarea succesului proiectului.

b. Identificarea riscului

- **Procesul de identificare a riscurilor:** vom folosi un proces cuprinzător de identificare a riscurilor care implică colaborarea în echipă, analiza datelor istorice și contribuția experților pentru a identifica riscurile potențiale. Acest proces va cuprinde:
 - Sesiuni de brainstorming
 - Consultarea părților interesate
 - Revizuirea proiectelor similare din trecut
 - Utilizarea instrumentelor și metodologiilor de evaluare a riscurilor
- **Categoriile de risc:** Riscurile vor fi clasificate în domenii cum ar fi domeniul de aplicare, program, cost, calitate, tehnologie, factori externi și provocări organizaționale. Această clasificare va ajuta la eficientizarea procesului de evaluare și atenuare.

c. Evaluare a riscurilor

- **Analiza riscurilor:** Fiecare risc identificat va fi analizat pentru impactul său potențial și probabilitatea de apariție. Riscurile vor fi prioritizate în funcție de impactul lor potențial asupra obiectivelor proiectului.
- **Evaluare calitativă și cantitativă:** pentru evaluarea riscurilor vor fi utilizate atât metode calitative (subiective), cât și cantitative (conduse pe date). Acest lucru va asigura o înțelegere completă a caracteristicilor fiecărui risc.

d. Atenuarea riscurilor

- **Planificarea răspunsului la risc:** pentru fiecare risc identificat, vom dezvolta un plan specific de răspuns la risc. Acest plan va schița strategiile pentru atenuarea riscului, acceptarea riscului sau transferul riscului. Planul de răspuns va fi adaptat naturii și gravității riscului.
- **Proprietari de risc:** Fiecare risc va avea un proprietar de risc desemnat responsabil de monitorizarea și atenuarea acestuia. Proprietarul riscului va fi responsabil pentru executarea planului de răspuns și pentru a se asigura că riscul este gestionat eficient.

e. Monitorizarea și controlul riscurilor

- **Revizuire periodică:** Riscurile vor fi monitorizate și revizuite în mod continuu pe parcursul ciclului de viață al proiectului. Aceasta include întâlniri programate de evaluare a riscurilor și evaluări ad-hoc, atunci când este necesar.
- **Evenimente declanșatoare:** Vom stabili evenimente de declanșare sau valori de prag care, atunci când sunt atinse, indică faptul că trebuie executat un plan specific de răspuns la risc. Această abordare proactivă asigură gestionarea în timp util a riscurilor.

f. Comunicare și Raportare

- **Comunicarea cu părțile interesate:** vom menține o comunicare deschisă și transparentă cu părțile interesate ale proiectului cu privire la starea riscului, planurile de răspuns și impacturile potențiale. Comunicarea eficientă este vitală pentru luarea deciziilor în cunoștință de cauză.
- **Raportare:** Rapoartele privind starea riscului vor fi generate și partajate în mod regulat cu părțile interesate ale proiectului, oferind o imagine de ansamblu clară a eforturilor și rezultatelor de gestionare a riscurilor.

2.8. Documentarea aplicației MoldSign Desktop Suite.

În procesul de realizare a proiectului vor fi elaborate și livrate Beneficiarului o serie de documente precum:

- Proceduri de instalare, configurare și administrare
- Certificate de conformitate și garanție
- Kit-uri de instalare a aplicației
- Cod sursă pentru componentele dezvoltate prin proiect
- Manuale de utilizare, complete, în limba română
- Procese verbale de recepție cantitativă și calitativă
- Alte documente conform propunerii tehnice

A.4. CV Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software
CV Expert Coordonator al echipei tehnice / Arhitect soluții software
Alexandru Donos, 1973
Angajatorul actual GHESAR SRL
Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC; Cunoștințe tehnice privind arhitecturile de sistem, dovedite prin prezentarea de diplome/certificări/atestări/acreditări în domeniu, eliberate de o autoritate publică competentă cu recunoaștere generală sau o instituție/organizație/organism de drept public sau privat care respectă standardele naționale sau internaționale de certificare sau prin experiență profesională relevantă în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate	Institutul de Criptografie, Telecomunicații și Informatică Academia de Administrare Publică de pe lângă Președintele RM	1991 – 1996 2006 - 2009	N273140 din 22 Iulie 1996 Nr 609610310451 din 2009
Întreprinderea de Stat "Centrul de Telecomunicații Speciale" www.cts.md (ulterior reorganizată în IP STISC www.stisc.gov.md), Director general din momentul fondării;	Centrul de Telecomunicații Speciale al SIS RM(Actualul STISC)	2004 - 2010	
Specialist, specialist superior, specialist principal, șef de Secție securitatea informațională;	Ministerul Securității Naționale, Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova,	1996-2003	
Cunoștințe tehnice privind arhitecturile de sistem, dovedite prin prezentarea de diplome/certificări/atestări/acreditări în domeniu, eliberate de o autoritate publică competentă cu recunoaștere generală sau o instituție/organizație/organism de drept public sau privat care respectă standardele naționale sau internaționale de certificare sau prin experiență profesională relevantă în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate			
Experiența în domeniul IT – 28 ani			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectulu i	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului
Minim 5 ani de experiență în funcția de expert coordonator echipă tehnică de elaborare a soluțiilor TIC;	2020 - Prezent	i) Registrul Patrimoniului Public, ii) Agenției Proprietății Publice, iii) GHESAR, iv) Dumitru Alexeev, 79533311.	1572153.6 MDL	Coordonator echipă tehnică
	2018 – 2020	i) Tokenizarea/ Criptarea a activitatii sportive umane, ii) Ncrat GMBH Germania, iii) Ncrat GMBH Germania, iv) Boris Rozenberg, +4916097227 029.	650000 USD	Coordonator echipă tehnică
	2016 - 2019	i) Sistem complex de Raportarea Operatorilor si Provideri Inernet cu analitica activitatii ii) ANRCETI, iii) Dekart SRL iv) Valerii Anestiade. 079595999	600000 MDL	Coordonator echipă tehnică
	2016 - 2019	i) SIA Plati Electronice ii) AVERS -	260000 USD	Coordonator echipă tehnică

		Ukraina, iii) Dekart SRL iv) Valerii Anestiade. 079595999		
	2016 - 2019	i) SIA Bani Electronici NetoPay cu elemente de semnarea digitala pentru fiecare tranzactie ii) Ncrat GMBH Germania, iii) Dekart SRL iv) Valerii Anestiade. 079595999	300000 USD	Coordonator echipă tehnică
	1996 - 2004	Ministerul Securatii Nationale, SIS	Angajat în cadrul instituției	Sef secție
experiență în cel puțin 2 contracte/proiecte de dezvoltare software/ implementare sisteme/soluții informatice în care a desfășurat activități similare, fiind poziționat ca business Analyst Principal	2020 - prezent	i) Registrul Patrimoniului Public, ii) Agenției Proprietății Publice, iii) GHESAR, iv) Dumitru Alexeev, 79533311.	1572153.6 MDL	Arhitect/Business analyst principal al soluției software
	2018 - 2020	i) Tokenizarea a activitatii umane, ii) Ncrat GMBH Germania, iii) Ncrat GMBH Germania, iv) Boris Rozenberg, +4916097227 029.	650000 USD	Arhitect/Business analyst principal al soluției software
	2015 – 2019	i) Denumire proiect, ii) TirexPetrol Moldova, iii) Dekart, iv) Valerii	450000 USD	Arhitect/Business analyst principal al soluției software

		Anestiade. 079595999		
--	--	-------------------------	--	--

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:


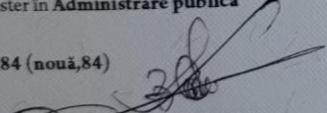

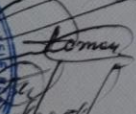

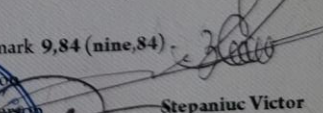


- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

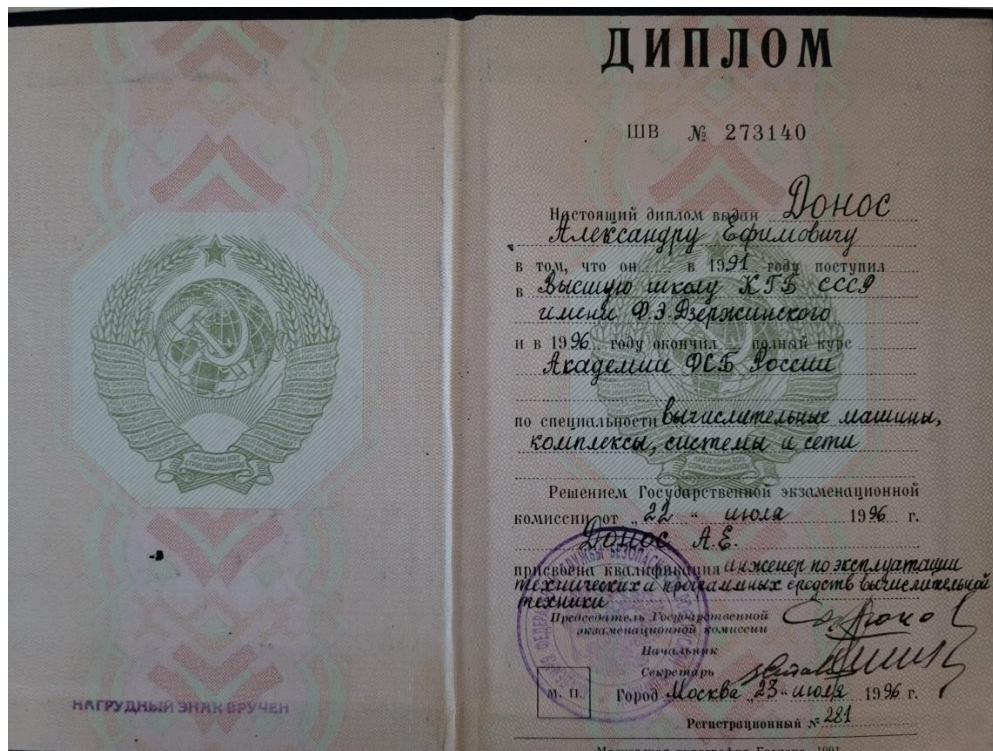
Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email
Valerii Anestiade	Dekart	079595999	
Boris Rozenberg	Ncart	+4916097227029	
Elena Croitor	eGov	+373 69 378 408	Elena.croitor.egov.md

Data 11.08.2024

Semnătura



<p>REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI TINERETULUI</p> <p>DIPLOMĂ de Master</p> <p>Academia de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova</p> <p>În baza hotărârii Comisiei de evaluare din 12 iunie 2009 DONOS ALEXANDRU</p> <p>numărul de identificare 0982805895567 înmatriculat la masterat în anul 2006, în baza diplomei seria III B nr. 273140 a obținut titlul de master în Administrare publică</p> <p>cu nota generală 9,84 (nouă,84)</p> <p>  Stepaniuc Victor Roman Alexandru Balan Oleg Andrievschi Ludmila</p> <p>  Roman Alexandru Balan Oleg Andrievschi Ludmila</p> <p>Universitatea de Stat din Moldova 18.06.2009</p> <p>Nr. de înregistrare <u>609610310451</u> Semnătura titularului _____</p>	<p>REPUBLIC OF MOLDOVA MINISTRY OF EDUCATION AND YOUTH</p> <p>DIPLOMA of Master</p> <p>Academy of Public Administration under the President of the Republic of Moldova</p> <p>According to the decision of the Assessment Commission of 12 June 2009 DONOS ALEXANDRU</p> <p>personal no. 0982805895567 admitted to master degree studies in 2006, on the basis of diploma series III B No. 273140 has been awarded the Master Degree in Public Administration</p> <p>with the average mark 9,84 (nine,84)</p> <p>  Stepaniuc Victor Roman Alexandru Balan Oleg Andrievschi Ludmila</p> <p>  Roman Alexandru Balan Oleg Andrievschi Ludmila</p> <p>Universitatea de Stat din Moldova 18.06.2009</p> <p>Registration No. <u>609610310451</u> Signature of Holder _____</p>
--	---



A.5. CV alți specialiști implicați
CV (Programator)

Vadim Gheller, 18 Ianuarie 1976,
Angajatorul actual GHESAR SRL

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC;	Universitatea Tehnica a Moldovei	1993 – 1998	Nr. 0012335 din 17 Iunie 1998
Certificat „Developing ASP.NET MVC 5, WEB Application”	ITT-UKRAINE	06.04.2018	Nr. 0418-07 din 06.04.2018
Certificat „School for Managers Edition 2021”	Orange	01.09.2021	N/A

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului
Experiență în domeniul TIC	2018 - 2021	Participarea la dezvoltarea portalului de servicii electronice pentru Ministerul de Interne al Moldovei. Sistemul dezvoltat oferă soluție end-to-end pentru certificatele electronice și pe hârtie emise la cererea cetățenilor prin diferite canale, cum ar fi cabinet electronic, terminale de numerar etc.		Programator

		<p>Soluția deservește sute de mii comenzi anual pentru întreaga țară. Pentru implementarea proiectului au fost utilizate următoarele tehnologii:</p> <p>Backend: Java (Primăvara, JPA/Hibernare, JAXB, JSP, Liferay)</p> <p>Frontend: .NET (.NET Framework/ASP.NET, pagini Razor, jQuery)</p>		
	2020 - 2021	<p>Sistem de furnizare a serviciilor mobile.</p> <p>Sistem de integrare a platformei de facturare cu diferiți furnizori de servicii.</p> <p>Datorită fluxului intens de furnizare, soluția este construită pe baza arhitecturii concurenței de transmitere a mesajelor care permite furnizarea unui nivel ridicat de paralelism și scalabilitate.</p> <p>ASP.NET Core a fost folosit ca platformă de backend. Această soluție servește pe baze non-stop aproximativ 800.000 de abonați postplățiți de telefonie mobilă și efectuează aproximativ 100.000</p>		Programator, Tem Leader

		de solicitări pe zi. (2020)		
	2018 - 2021	Sistem de aprovizionare pentru servicii fixe. Sistemul acceptă furnizarea de servicii pentru diferite servicii fixe: Internet HFC, Internet FTTH și TV. Soluția include un set de servicii web prin protocoalele REST și SOAP, GUI și REST API, dezvoltate folosind .NET și React. Această soluție servește pe baze non-stop aproximativ 100.000 de abonați fix. (2018-2021)		Programator, Tem Leader

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email
-	Orange Moldova SA	+373 22 977 777	info@orange.md

Data 11.08.2024

Semnătura




A.5. CV alți specialiști implicați
CV (Specialist BackEnd)

Roman Ghenciu, 1979,
Angajatorul actual GHESAR SRL

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC;	Technical University of Moldova, Faculty of Computers, Informatics and Microelectronics	1996 - 2002	0048439 05.07.2002
Certificat „...”			

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului
Experiență în domeniul TIC	S.R.L. GHESAR	i) Dezvoltarea Backend pentru SIA RPP (https://patrimoniu.gov.md) ii) Agenția Proprietății Publice iii) S.R.L. GHESAR iiii) Natalia Vrabie 069354360	1572153.6 MDL	Programator BackEnd
	OTP Bank SA	Core banking migration	Confidential	Programator
	Orange Moldova SA	Number Portability	Confidential	Programator
	Orange Moldova SA	Mobile Signature, Proiectul Semnăturii Mobile		Programator
	Orange Moldova SA	Sistemului de imprimare și expediere a facturilor		Programator

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email
-	Orange Moldova SA	+373 22 977 777	info@orange.md
-	OTP Bank SA	+373 22 256 456	info@otpbank.md

Data 11.08.2024

Semnătura





A.9. CV alți specialiști implicați
CV (Specialist in Baze de Date)

Nume, prenume - Andrei Moscvin,
Anul de nastere - 1974,
Angajatorul actual Ghesar SRL

Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC;	Universitatea Tehnica a Moldovei	1993 - 1998	Seria AL0012283, nr.15 din 04/07/1998
	Colegiul Electromecanic din Moldova	1989 - 1993	Seria D011548, nr.12159 din 30/06/1993

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului
Experiență în domeniul TIC	2023 - 2024	i) Dezvoltarea unei baze de date a Sistemului informațional automatizat de evidență a contravențiilor (SIA REC) ii) Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI iii) Ghesar LLC iv) Dmitrii Alexeev, 0795 33 311	67000 USD	Dezvoltator de baze de date
	07.2021 - 2024	i) Dezvoltarea Backend pentru SIA RPP (https://patrimoniu-	1572153.6 MDL	Dezvoltator de baze de date

		gov.md) ii) Agenția Proprietății Publice iii) S.R.L. GHESAR iiiii) Natalia Vrabie 069354360		
	2020 - 2021	i) Dezvoltarea unui sistem de primire a plăților de utilități. ii) Avers SA (Odesa) iii) Dekart SA iv) Valerii Anestiadi, 079595999	120000 USD	Dezvoltator de baze de date
	2016 - 2019	i) Dezvoltarea și crearea bazei de date pentru sistemul de carduri NFC pentru combustibil și retail ii) Î.M. "Tirex Petrol" SA iii) Dekart SA iv) Valerii Anestiadi, 079595999	450000 USD	Dezvoltator de baze de date
	2014 - 2016	i) Dezvoltarea și crearea bazei de date pentru sistemul informațional „Rapoarte on-line” ii) Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI) iii) Dekart SA iv) Alexandr Donos, 076763888	30000 USD	Dezvoltator de baze de date

Declar:

3. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.

4. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email
Valerii Anestiadi	Dekart/Director	079595999	
Dmitri Alexeev	Ghesar/director	0795 33 311	Dumitru.alexeev@ghesar.com

Data 11.08.2024

Semnătura



A.5. CV alți specialiști implicați
CV (FrontEnd Developer)
Cornel Fîntînă,
An naștere - 1977
Angajatorul actual GHESAR SRL.
Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC;	Universitatea de stat "A. Russo"	09/1994- 06/2000	Seria AL, Nr. 0028453 din 24.06.2000
Diploma de magistru în informatică	Universitatea de stat "A. Russo"	09/2000— 07/2001	Seria AM, Nr. 000941 din 30.07.2001

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului	Proiect de elaborare sistem informațional, sistem de management de documente, ERP/GRP (da „1”, nu – „0”)
Experiență în domeniul TIC	08.2023- prezent	i) Dezvoltarea FrontEnd pentru SIA RPP (https://patrimoniu-gov.md) ii) Agenția Proprietății Publice iii) S.R.L. GHESAR iiii) Natalia Vrabie 069354360	1572153. 6 MDL	Dezvoltator FrontEnd	1
	01/2000- 10/2006	Sistemul de evidența a serviciilor edectuate, incepind de la inregistrare la ghiseu, executare de registrator, si efectuarea defalcarilor la contabilitate. Elaborarea sistemului de	Angajat în cadrul instituției	Inginer-programator	1

		evidenta si tipar a certificatelor drepturilor de proprietate			
	10/2006-05/2017	Sistemul informational „Gazovik”. Evidenta consumatorilor gazului natural in regiunea Nord (Balti, Singerei, Riscani, Glodeni, Falesti). Billing, tipar chitante, evidenta contoarelor, consumului, lucrarilor, diverse raportari, etc. etc.	Angajat în cadrul instituției	Inginer-Programator	1
	05/2017-curent	Freelance la compania Searchinform. Productul SIEM. https://searchinform.com/products/siem/	Product comercial	Remote work	1

Declar:

5. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
6. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

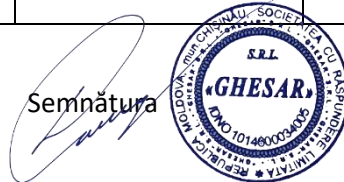
Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email
Dmitri Alexeev	Ghesar/director	0795 33 311	Dumitru.alexeev@ghesar.com

Data 11.08.2024

Semnătura



A.5. CV alți specialiști implicați
CV (Specialist QA)
Nicolae Monastîrli
Anul nașterii 1973
Angajatorul actual GHESAR SRL
Studii

Denumire criteriu	Denumirea Instituției și țara	Perioada studiilor II/aaaa – II/aaaa	Nr și data documentului de absolvire
Studii superioare tehnice sau în domeniul TIC;	STEP IT Academy	10.2021 – 04.2022	KIY-009089

Experiență profesională (începând cu cea mai recentă)

Denumire criteriu	Perioada Experienței II/aaaa - II/aaaa -	i) Denumire proiect, ii) autoritate contractantă, iii) angajator, iv) persoana de referință și date de contact.	Buget proiect în valuta proiectului	Denumirea exactă a rolului exercitat în cadrul proiectului
Experiență în domeniul TIC	01.09.2018 – curent	i) Ghesar SRL ii) Agenția Proprietății Publice iii) S.R.L. GHESAR iiii) Natalia Vrabie 069354360 (https://patri-moniu.gov.md)	1572153.6 MDL	Manager proiecte/QA, Testarea Sistemului Informațional Automatizat Registrul Patrimoniului Public al Agenției Proprietății Publice din RM
	11.08.2014 – 30.08.2018	Real Esystems SRL	Angajat în cadrul instituției	Administrator
	22.04.2014 – 01.08.2014	Comisia Electorală Centrală	Angajat în cadrul instituției	Șef al Direcției tehnologii informaționale și gestionarea listelor electorale
	22.09.2012 – 18.04.2014	Real Esystems SRL	Angajat în cadrul instituției	Administrator

	01.07.2010 – 19.11.2012	Î.M. „Softline International” SRL	Angajat în cadrul instituției	Manager vânzări software clienți corporativi (EPG)
	01.06.2005 – 01.11.2010	Î.S. „Centrul de telecomunicații speciale”	Angajat în cadrul instituției	Șef secție
	18.08.2003 – 11.02.2005	Proiectul BUMAD	Angajat în cadrul instituției	Specialist în tehnologii informaționale și administrarea rețelei.
	10.09.2002 – 30.06.2003 î	Î.S. “MoldData”	Angajat în cadrul instituției	Analist
	28.03.2000 – 10.09.2002	„Centrul Republican de Informatică”	Angajat în cadrul instituției	Analist

Declar:

1. disponibilitatea de implicare în proiect, pe toată durata de desfășurare a acestuia în conformitate cu planul de lucru expus în metodologie.
2. pe proprie răspundere, și în deplină cunoștință vis-a-vis de consecințele legale ce derivă din furnizarea de informații false, că Informațiile furnizate sunt veridice.

Anexe:

- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.
- Date de contact pentru 3 referințe profesionale (preferabil foști angajatori sau beneficiari) conform tabelului alăturat.

Nume Prenume	Compania/funcția	Tel	email

Data 11.08.2024

Semnătura





STEP IT Academy / IT Academia STEP

DIPLOMA

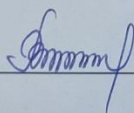
KIY-009089

Monastîrli Nicolae

from / de la 05.10.2021 till / până la 12.04.2022
has successfully completed the course / a absolvit cu succes cursul

"Software Testing (QA)" / "Testare Software (QA)"

Examination committee mark / Nota comisiei de examinare: **11 (excellent / foarte bine)**



Director

Chişinău 2022



Marks / Note:



Name of Discipline / Disciplina	Number of academic hours / Numărul de ore academice	Mark / Nota
Manual testing / Testare manuală	24	Pass / Admis
Database Theory / Teoria bazelor de date	8	Pass / Admis
Java Programming Fundamentals / Bazele programării în Java	96	Pass / Admis
Automation testing / Testarea automatizată	64	Pass / Admis
Total	192	



Director

Viziune privind prestarea Serviciilor de mentenanță preventivă, corectivă și adaptivă a aplicației MoldSign Desktop Suite.

Aplicația MoldSign Desktop Suite (în continuare *Aplicația MSDS*) este un produs destinat utilizatorilor serviciilor de încredere calificate, ce permite realizarea operațiunilor de creare, verificare și validare a semnăturii electronice calificate, precum și dispune de funcționalități suplimentare menită să asigure un nivel înalt al securității datelor ce se conțin în documentele utilizatorilor.

Aplicația MSDS corespunde prevederilor cadrului normativ național și standardelor internaționale în domeniul serviciilor de încredere, și anume:

- Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere,
- Normele tehnice în domeniul semnăturii electronice avansate calificate, aprobate prin Ordinul Directorului Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova nr.69/2016
- Standardul SMV CWA 14170:2015 *Cerințe de securitate pentru aplicațiile de creare a semnăturilor electronice.*
- Standardul SM CWA 14171:2015 *Ghid general pentru verificarea semnăturii electronice.*
- Recomandarea IETF RFC 3161 Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP), RFC 5816 ESSCertIDv2 Update for RFC 3161.
- Recomandarea IETF RFC 5905: Network Time Protocol Version 4: Protocol and Algorithms Specification.
- Recomandarea IETF RFC 3029 Data Validation and Certification Server Protocols (DVCS).

Destinația aplicației.

Aplicația (MSDS) este utilizată în scopul:

- aplicării semnăturii electronice calificate pe date în format electronic (*.pdf, *.doc, *.png, *.jpg, *.txt, etc), utilizând dispozitivul de creare a semnăturii electronice calificate;
- verificării valabilității și autenticității semnăturii electronice calificate;
- criptării/decriptării, cu utilizarea parolei, a fișierului și ștergerii securizate (ireversibile) a acestuia de pe calculator..

Integrarea aplicației cu alte sisteme, protocoale și servicii

Aplicația MSDS este integrat cu următoarele sisteme și servicii guvernamentale:

- Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
- Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign).

Tehnologii utilizate

Aplicația MSDS este bazată pe :

- OpenJDK 8.0.412+8 x86

- Java 8 LTS
- IAIK JCE 5.1
- IAIK PKCS#11 Provider 1.3
- IAIK XSECT 1.17
- IAIK XaDES 1.4.2
- IAIK TSP 2.2
- IAIK CMS 4.1
- Grizzly 2.2.16
- Jersey 1.17
- Jettison 1.1
- iText 5.4.3

Aplicația MSDS este compusă din următoarele artefacte:

- CardManager
- ClientCardServer
- PKCS11CardReader
- TransferObjects
- MoldSignClientCardManager

Aplicația MSDS suportă următoarele standarde de semnare

- **PAdES** - semnătura fișierelor pdf;
- **PAdES-T** - semnătura fișierelor pdf ce include și un marcaj temporal din partea unui server autorizat pentru marcarea temporală;
- **XAdES-BES** – semnătură de bază în format XML;
- **XAdES-T** – semnătură de bază în format XML cu marcaj temporal adițional din partea unui server autorizat pentru marcarea temporală;
- **XAdES-C** – semnătură XAdES-T cu referințe complete privind statutul certificatului cheii publice.

Tipul de semnătură poate fi **Detached (Detașată)** sau **Embedded (Încorporată)**. Semnătura **Detached (Detașată)** presupune existența unui fișier separat ce conține semnătura pentru unul sau mai multe fișiere; în timp ce, semnătura **Embedded (Încorporată)** presupune că atât fișierul semnat, cât și semnătura sunt localizate în cadrul aceluiși fișier.

În cazul semnăturilor fișierelor pdf (**PAdES**, **PAdES-T**) este aplicabil doar tipul **Embedded (Încorporată)**.

Pentru formatul **XAdES** sunt disponibile ambele tipuri, însă, pentru limitarea consumului de resurse, formatul **Embedded (Încorporată)** este disponibil numai pentru fișiere mai mici de 100KB.

Semnătura în formatul **XAdES** și de tip **Detached (Detașată)** permite semnarea a mai multor fișiere cu un singur fișier de semnătură. Această opțiune poate fi realizată dacă opțiunea **Sign each file separately** (Semnează **fiecare fișier separat**) este debifată. În acest caz, se selectează numele și locația fișierului de semnătură. Fișierele semnate sunt salvate prin adăugarea automată a extensiei **.xades** la sfârșitul numelui fișierului (pentru formatele de semnătură **XAdES**), sau prin adăugarea **.signed** în fața extensiei **.pdf** (pentru formate de semnătură **PAdES**).

Cerințe față de serviciile de mentenanță

Serviciile respective vor fi prestate per abonament lunar. Toate cerințele sunt minime și obligatorii. Serviciul de mentenanță se va asigura de către Prestator până la data de 31.12.2024.

Serviciile de mentenanță preventivă vor include următoarele activități din partea Prestatorului:

- Recepționarea incidentelor prin aplicația de tichetare, telefon, e-mail sau skype;
- Actualizarea jurnalului de incidente;
- Monitorizarea activității de mentenanță și suport;
- Raportarea periodică cu privire la statutul incidentelor; ☑ Soluționarea incidentului;
- Servicii de consultanță.
- Integrarea infrastructurii cheilor publice cu alte entități din sectorul public și organizații din mediul privat pentru prestarea serviciilor de semnătură electronică calificată.
- Mentenanța server-ului pentru aplicația MoldSign Desktop Suite: publicarea versiunilor noi a MoldSign Desktop Suite, mentenanța serverului, monitorizarea fluxurilor de descărcări (download) a aplicației de către utilizatori și optimizarea lor pentru evitarea suprasolicitării rețelei, asigurarea securității și integrității aplicației descărcate prin verificarea hash-ului și semnăturii electronice aplicate pe aceasta).

Serviciile de mentenanță corectivă

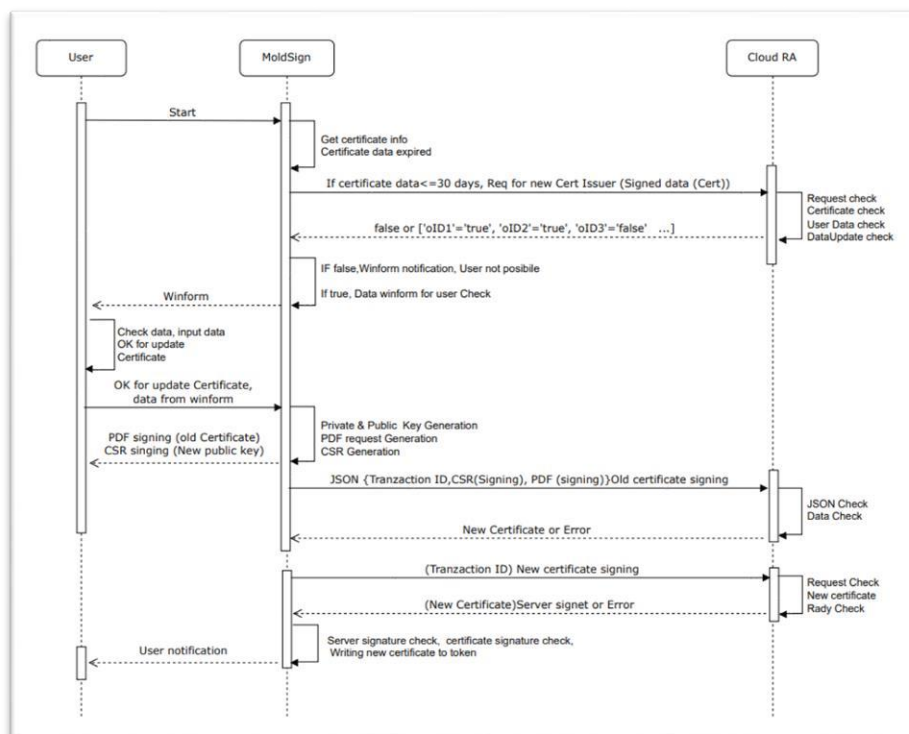
Serviciile respective vor fi prestate drept rezultat al unei *solicitări de corectare* și vor include următoarele activități din partea Prestatorului:

- modificarea în procesul de lucru al aplicației pentru corectarea problemelor detectate (neconformități, erori de funcționare) cu un impact minim asupra activității operaționale. Serviciile de mentenanță de corecție vor asigura suportul tuturor modulelor aplicației, create în conformitate cu Cerințele Tehnice prevăzute în Caietul de sarcini și amendamente privind elaborarea aplicației și presupun activitățile de management, logistică și servicii de îndepărtare a erorilor.
- Analiza impactului modificărilor mediului (cadrul normativ, procesele de business, impactul modificării componentelor infrastructurii TIC, etc.) asupra aplicației și formularea recomandărilor de corectare a aplicației;
- Analiza parametrilor de funcționare a aplicației în vederea stabilirii suficienței performanței și formularea sarcinilor de corectare;
- Analiza solicitărilor și definirea cerințelor de corectare;
- Consultarea Beneficiarului în aspecte ce dețin de identificare, analiză și formulare a sarcinilor de corectare;
- Modificarea codului sursă conform noilor cerințe impuse de cadrul normativ sau mediul de producție;

- Managementul schimbărilor:
 - Consultarea specialiștilor beneficiarului în vederea elaborării planurilor de implementare a modificărilor și suportul la implementarea acestora;
 - Analiza impactului, testarea și suportul privind aplicarea reînnoirilor pentru aplicație;
 - Testarea de comun cu specialiștii Beneficiarului a impactului modificărilor asupra parametrilor de funcționare și siguranței aplicației.

Serviciile de mentenanță adaptivă vor include următoarele activități din partea Prestatorului:

- Integrarea infrastructurii cheilor publice cu alte entități din sectorul public și organizații din mediul privat pentru prestarea serviciilor de semnătură electronică calificată;
- micșorarea dimensiunii fișierului cu extensia .pdf, semnat, prin excluderea metodei CRL sau înlocuirea ei prin metoda OCSP;
- adăugarea mai multor tipuri de documente și fișiere semnate;
- asigurarea posibilității de verificare a integrității aplicațiilor terțe descărcate de către utilizator din rețeaua internet, prin verificarea hash-ului și semnăturii electronice a acesteia (PGP etc.);
- asigurarea suportului de către aplicația MoldSign Desktop Suite a mai multor tipuri de tokene de la diferiți producători;
- Dezvoltarea unui business proces (modul) nou care va permite reînnoirea certificatelor publice pentru categoria de utilizatori "Subiect al Declarației", după logica ilustrată mai jos:



Conform cerințelor beneficiarului, certificatele vor fi împărțite în 2 grupuri pe baza OID-ului pentru parametrul Politică de certificate. Grupurile sunt afișate în file separate. Definiția certificatului (OID) în care filă se află în această configurație. Sunt acceptate următoarele:

- „mainframe.secure_profile” - Toate certificatele cu OID-uri pentru profil securizat. Numele este tradus în funcție de limba pe care utilizatorul a ales-o pentru aplicație;
- "mainframe.generaljorofile" - Toate certificatele care au OID care ar trebui să fie în profilul general. Numele filei este tradus pentru fiecare limbă disponibilă în aplicație.

VII. Modalitatea de prestare a serviciilor de mentenanță

Serviciile de mentenanță vor acoperi toate lucrările de mentenanță solicitate și necesare asigurării bune funcționări a aplicației.

Apelurile referitoare la problemele de utilizare a aplicației vor fi preluate de specialiștii Beneficiarului care, după examinarea și prioritizarea lor, vor decide care din problemele sesizate de utilizatori necesită a fi redirecționate către echipa de mentenanță a Prestatorului. Persoanele de contact ale beneficiarului și prestatorului vor fi indicate în contract.

În cazul apariției neconcordanței specificației funcționale, Prestatorul se obligă să notifice în scris cu prezentarea descrierii detaliate a soluțiilor pentru înlăturarea neconcordanței.

În baza unei priorități setate de Beneficiar, problema va fi investigată și va fi oferită o soluție la aceasta într-un termen prestabilit.

În cazul în care este posibil, problema va fi rezolvată în limita timpului de răspuns prestabilit, fie va fi oferită o estimare pentru fixarea și lichidarea acesteia ulterior reieșind din prioritatea acesteia cât și a altor sarcini în derulare.

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

Neconcordanță/ Incident	Descriere	Timpul maxim de reacție	Timp maxim de restabilire a funcționalității sau soluționare a problemei (ore de lucru, zile)
Critică	Problemă care afectează funcționalitatea întregului sistem.	1 oră	4 ore
Înaltă	Probleme care au o influență înaltă asupra funcționalității aplicației, care pot conduce la limitarea utilizării aplicației.	2 ore	8 ore
Medie	Probleme ce țin de dereglările funcționalității aplicației, care pot fi soluționate fără riscul pierderii de date sau prejudicierea funcționalității aplicației.	4 ore	40 ore

Redusă	Probleme cu impact redus sau foarte redus asupra funcționalității aplicației.	8 ore	72 ore
---------------	---	-------	--------

Prestatorul, prealabil predării către Beneficiar a soluțiilor de corectare, va asigura testarea funcționalităților suplimentare, conform cerințelor și condițiilor înaintate de Beneficiar, care se vor consemna prin proces-verbal. Pentru a testa funcționalitatea suplimentară solicitată de Beneficiar, acesta din urmă va asigura mediul software și hardware, care va corespunde exact cu sistemul real (cu date de test) și va asigura acces liber Prestatorului, precum și va oferi instrumente de testare necesare.

Prestatorul va prezenta, în luna decembrie al anului de gestiune, următoarele livrabile (versionate) care vor corespunde cerințelor Reglementării tehnice "Procese ciclului de viață al software-ului" RT 38370656 - 002:2006, aprobată prin Ordinul Ministerul Dezvoltării Informaționale nr. 78/2006, inclusiv:

- Ghid de instalare (în limba română);
- Proiectul tehnic al aplicației actualizat (în limba română);
- Ghidul administratorului actualizat (în limba română);
- Ghidul utilizatorului actualizat (în limba română);
- Codul sursă actualizat cu toate bibliotecile și instrumentele necesare compilării componentelor aplicației;
- Actul de predare - primire (în limba română).

Beneficiarul este în drept să verifice (testeze) funcționalitățile suplimentare ale aplicației, predate de către Prestator.

Pe mediul de producție, actualizările/modificările aplicației vor fi aplicate/plasate de către Beneficiar.

Beneficiarul și Prestatorul se vor obliga să se informeze reciproc despre orice modificări aduse aplicației atât prin funcționalitățile suplimentare integrate, cât și prin alte modificări dar fără a se limita la cele de administrare a aplicației (găzduire pe servere, resurse hardware alocate etc.). Informarea se va face în scopul excluderii unor lacune în comunicare ce va putea periclita buna funcționare a aplicației.

În baza nevoilor operaționale, Beneficiarul poate solicita Prestatorului consultanță în formă de răspunsuri scrise la întrebările cu privire la Aplicația MSDS sau consultanță în formă de prezentări la oficiul Beneficiarului cu privire la întrebări specifice legate de aceasta.

Beneficiarul își păstrează dreptul de proprietate asupra Aplicației MSDS indiferent de îmbunătățirile aduse acesteia pe parcursul desfășurării contractului cu Prestatorul.