

Anexa Nr.1

1. Descrierea obiectivelor sistemului.....	3
2. Cerinte functionale.....	3
2.1. Autentificare și înregistrare	3
Autentificare	3
Înregistrare - persoana fizică	5
Înregistrare - persoana juridică.....	9
Cabinet personal (Datele personale)	10
Constructor de rapoarte	16
Rapoarte online.....	16
2.2. Cerințe generale de a încărca fișierele pe site	36
2.3. Depunere rapoarte prin API.....	36
2.4. Serviciul de autentificare și control al accesului.....	37
2.5. Serviciul de semnătură electronică.....	38
2.6. Cerințe de securitate	39
2.7. Registrul persoanelor autorizate	41
2.8. Import / export	41
2.9. Log-urile	41

- 3. Cerinte non-functionale 41
 - 3.1. Cerinte fata de arhitectura 41
 - 3.2. Cerinte fata de integrare cu sisteme terte..... 44
 - 3.3. Cerinte fata de performanta sistemului 46
 - 3.4. Cerinte fata de scalabilitate 47
 - 3.5. Cerinte fata de stack-ul tehnologic..... 48
 - 3.6. Cerinte fata de documentatia tehnica..... 48
 - 3.7. Cerinte fata de licentiere si proprietate intelectuala 50
 - 3.8. Cerinte fata de mentenanta 51
 - 3.9. Cerinte fata de securitate 51
- 4. Cerinte fata de ofertant si oferta 54
- 5. Anexe..... 58

1. Descrierea obiectivelor sistemului

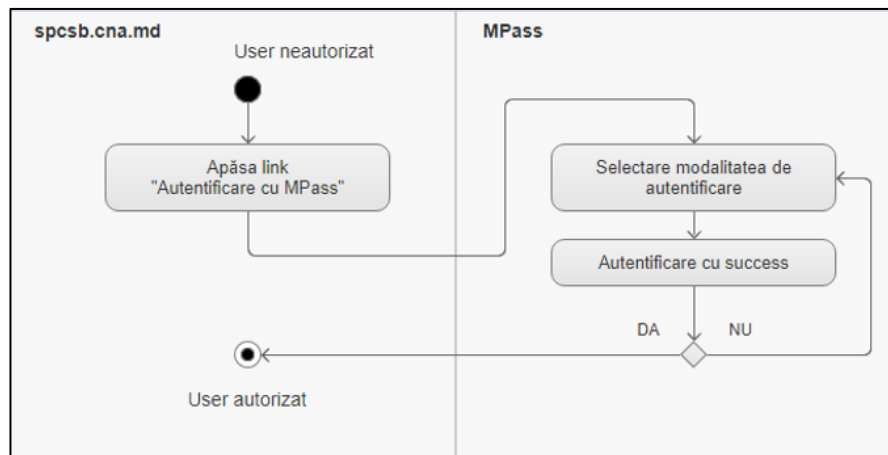
Enumerararea obiectivelor si scurta descriere.

2. Cerinte functionale

2.1. Autentificare și înregistrare

Autentificare

Business procesul de autentificare pe spcsb.cna.md:



1. Descrierea obiectivelor sistemului

Enumerararea obiectivelor si scurta descriere.

2. Cerinte functionale

2.1. Autentificare și înregistrare

Solutia ofertata permite autentificarea utilizatorilor prin: nume de utilizator și parola, certificat digital (semnătura mobila, semnătura electronica, buletin de identitate electronic), dispozitive de tip token si autentificare in 2 pasi.

Toți utilizatorii, care doresc să depună rapoarte, sau să vizualizeze datele din cabinetul personal, sunt obligați să treacă autentificare pe site prin serviciul MPass. Utilizatorul poate accesa serviciul MPass în două moduri:

1. **Accesând link-ul «Autentificare cu MPass»:**

- Face click pe link;
- Accesează site-ul MPass și îndeplinește toate acțiunile necesare;
- Revine pe site SPCSB, pe aceeași pagină unde se afla până la

autentificare;



2. **Butonul «Autentificare cu MPass»:**

- Face click pe butonul «Rapoarte online»;
- Vede mesajul «Pentru a trimite raport online autentificați-vă pe

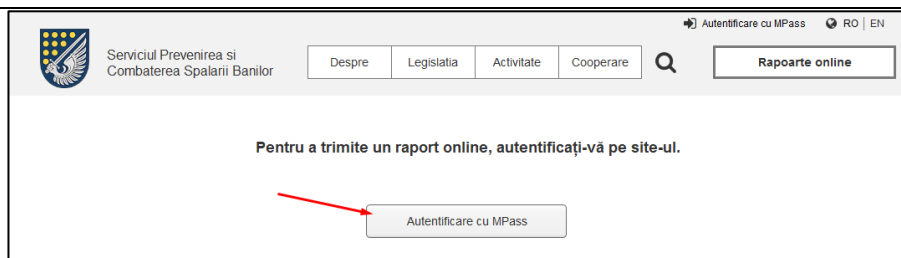
site» și face click pe butonul «Autentificare cu MPass»;

- Accesează site-ul MPass și îndeplinește toate acțiunile necesare;
- Revine pe site SPCSB, pe pagina de selectare a formularului pentru a

trimite către SPCSB.

Soluția ofertată permite gestiunea utilizatorilor și a rapoartelor, prin intermediul Portalelor web, structura acestora fiind creată în conformitate cu cerințele indicate de SPCSB.

În procesul de modelare a sistemului, utilizând principiile web, se va modela soluția conform cerințelor SPCSB. Soluția permite crearea butoanelor specificate, cu adăugarea de mesaje de notificare la tastare, și definirea acțiunilor acestora.



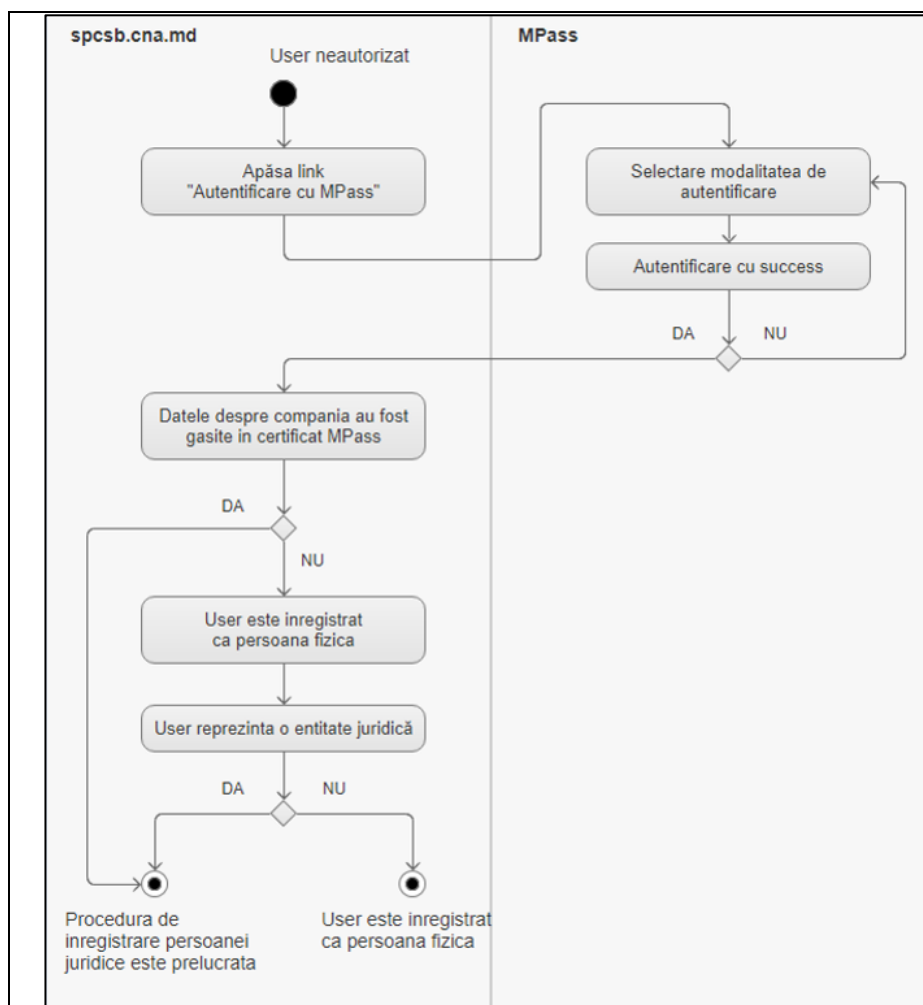
După autentificare, în loc de link-ul «Autentificare cu MPass» ar trebui să apară link-ul către cabinet personal al utilizatorului, care include numele și prenumele al acestui.



Înregistrare - persoana fizică

Business procesul de înregistrare a persoanei fizice pe spsb.cna.md:

Soluția permite afișarea datelor de logare, în funcție de fluxul de date preluat din sesiunea de logare și de datele personale ale utilizatorilor sistemului.



Soluția ofertată, permite definirea procesului de înregistrare propus, prin modelarea etapelor de înregistrare și fluxuri dinamice, care asigura o flexibilitate a proceselor propuse în cadrul SPCSB, conform diagramelor predefinite.

Înainte de a accesa serviciul MPass, înregistrarea pe site pentru utilizator se efectuează în mod de autentificare. După revenirea pe site SPCSB încep diferențe. Utilizatorul vede mesajul «Dumneavoastră sunteți autentificat pe

site ca o persoana fizica» și două variante de răspunsuri (două butoane):

«Totul este corect» și «Eu reprezint o entitate juridică».

- **Butonul «Totul este corect»** – utilizatorul alege acest buton în cazul în care totul este corect, și el într-adevăr nu reprezintă nici o persoană juridică. Făcând click pe acest buton, utilizatorul ar trebui să ajungă pe o pagina anumită (vezi 6.1. Autentificare);

- **Butonul «Eu reprezint o entitate juridică»** - utilizatorul alege acest buton în cazul în care el într-adevăr reprezintă o persoană sau mai multe persoane juridice, și are nevoie să adauge datele despre companie. Făcând click pe acest buton, utilizatorul ar trebui să ajungă pe pagina cu forma de completare a datelor;

Forma de completare a datelor despre companie:

1 – Numele companiei – denumirea companiei;

2 – IDNO – IDNO al companiei;

Soluția ofertată, permite atât analiza datelor utilizatorului de către acesta, precum și modificarea datelor, în cazul introducerii informațiilor eronate, sau incorecte, sau în cazul altor modificări ce apar spontan.

Soluția ELO permite definirea acțiunilor butoanelor, respectînd standardele web indicate, inclusiv prin definirea de mesaje plutoare asupra butoanelor, simplificînd procesul de însușire a sistemului.

3 – Tip de activitate – tip de activitate, poate fi selectat numai un singur tip
, (lista completă vezi Remarca 5.1.)

4 – Evidența – adăugarea fișierelor confirmative (vezi Remarca 5.5.);

5 - Adaugă încă o persoană juridică – mai jos pe pagina dată, prin separator se adaugă încă o astfel de formular. Lângă buton trebuie să fie plasată sugestia «Dacă sunteți reprezentant de câteva pers. juridice»;

6 - Expediază spre aprobare – se expediază spre aprobare către SPCSB. Făcând click pe acest buton utilizatorul ar trebui să ajungă pe o anumită pagină. (vezi 3.1. Autentificare). Pe partea admin-ului trebuie să fie posibilitate de a aproba sau de a anula solicitarea;

7 – Înapoi – utilizatorul revine pe pagina precedentă.

Completati datele despre persoana juridica, care voi reprezinta

Numele companiei:

IDNO:

Tip de activitate:

- ☐ Instituțiile financiare
- ☐ Participanți profesioniști la piața valorilor mobiliare (activitate de brokeraj, de dealer, de depozitare, bursieră, de clearing etc.)
- ☐ Fondurile nestatale de pensii
- ☐ Asociațiile de economii și împrumut
- ☐ Organizațiile de microfinanțare
- ☐ Organizațiile de credit ipotecar
- ☐ Birourile istoritorilor de credit
- ☐ Participanți profesioniști la piața asigurărilor
- ☐ Unitățile de schimb valutar (altele decât băncile)
- ☐ Persoane care acordă asistență investițională sau fiduciară
- ☐ Companiile de leasing
- ☐ Agenții imobiliari
- ☐ Cazinouri (inclusiv internet - cazinouri), localuri de odihnă dotate cu aparate pentru jocuri de noroc, instituții care organizează și desfășoară loterii sau jocuri de noroc
- ☐ Dealerii de metale prețioase ori de pietre prețioase
- ☐ Notari și alți liberi profesioniști
- ☐ Avocați
- ☐ Entitățile de audit și persoane juridice și întreprinderile individuale care prestează servicii de contabilitate
- ☐ Organizații care au dreptul de a presta servicii legate de schimbul mandatelor poștale și telegrafice sau de transferul de bunuri
- ☐ Prestatorii de servicii de plată și mitenți de monedă electronică

Evidență:

+ Adauga inca o persoana juridica Daca sinteti reprezentant de cateva pers. juridice

Soluția oferită permite crearea de forme de înregistrare sau de date despre companie, prin definirea detaliată a câmpurilor, prin impunerea de limite, sau adăugarea de documente aferente, static sau dinamic. ELO oferă o gamă largă de tipuri de date, iar completarea acestora poate fi limitată de la lungimi admisibile, date de intrare permise sau formule, pînă la completarea automată, restricții sau formule de calcul.

ELO Administration Console - Form Designer (DEMO)

Short name:
Document date:

Properties of the selected cell

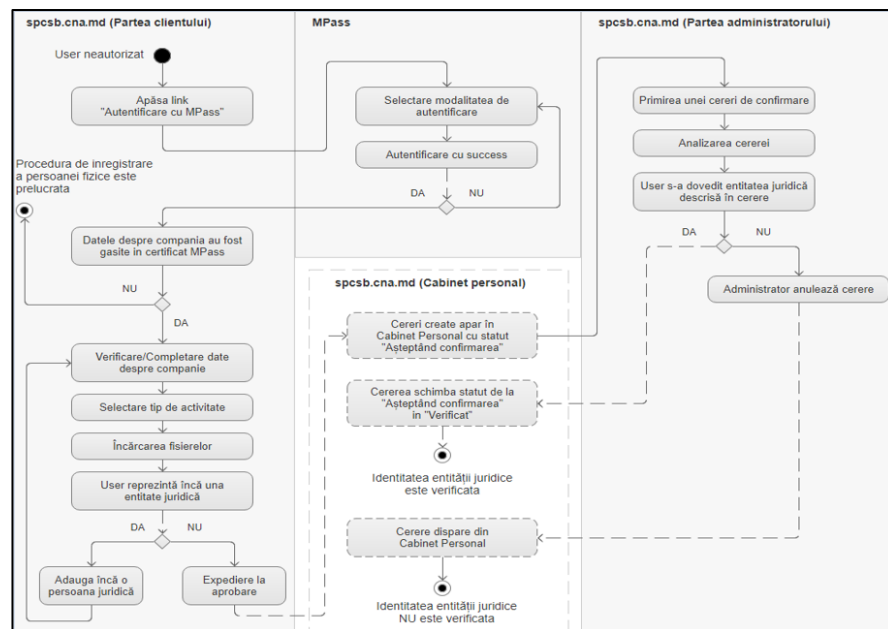
Field type: Input
Variable name:
Keyword list:
URL:
Display:
Tooltip:
Validation:
Validation message:
Formula:
Keyboard shortcut:
Character count:
☐ Read-only
Form columns:
Global form settings
Keywording form:
Template name:
Languages:
Translation variable (prefix):
☐ Limited variable access
☐ Realign columns
Current cell contents

Înregistrare - persoana juridică

Înregistrarea pe site a persoanei juridice este diferită de înregistrarea persoanei fizice:

- Revenind pe site SPCSB, utilizatorul deodată accesează pagina cu formularul de completare a datelor despre companie;
- În formularul de completare a datelor despre companie câmpurile «Numele companiei» și «IDNO» sunt deja completate.

Business procesul de înregistrare a persoane fizice pe spcsb.cna.md:



Soluția oferită permite crearea a mai multor tipuri de înregistrări simultan, prin definirea ciclurilor, și a etapelor de înregistrare, precum și completarea automată a datelor de intrare, conform sesiunilor și a datelor deja selectate, procesul de înregistrare fiind definit inclusiv prin intermediul fluxurilor de lucru predefinite de SPCSB.

Cabinet personal (Datele personale)

Pentru a accesa cabinet personal, utilizatorul este obligat să se autentifice în prealabil. În continuare acesta face clic pe link-ul (cabinet personal) și accesează pagina «Datele personale».

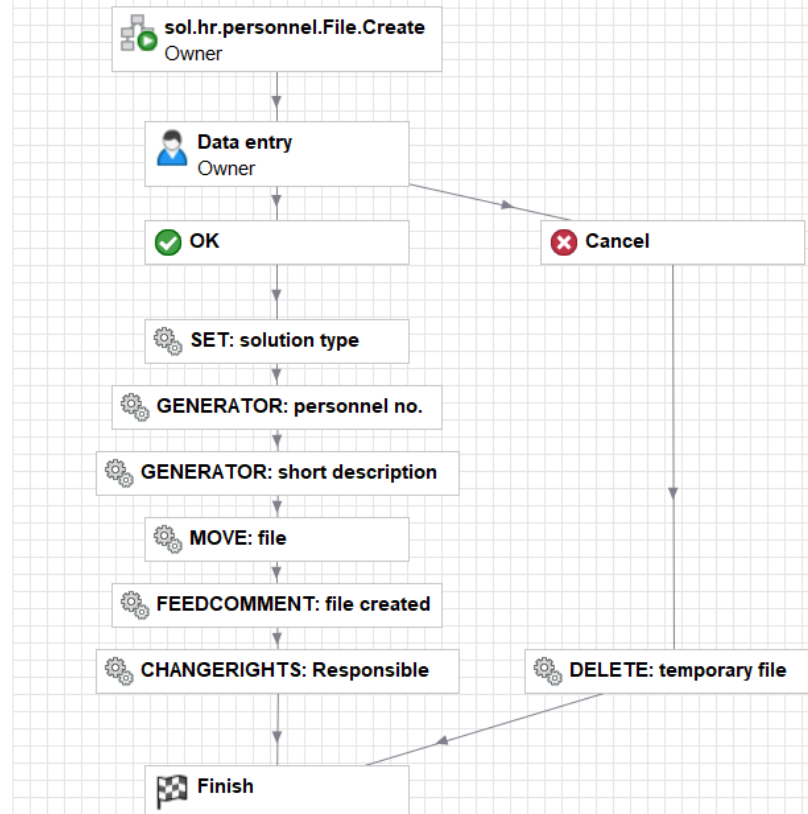


Datele personale (persoana fizica, juridică)

- 1 – Username / IDNP;
- 2 – Resident;
- 3 – Prenume;
- 4 – Nume;
- 5 – Data nașterii;
- 6 – E-mail;
- 7 – Mobile phone;
- 8 – Home phone;
- 9 – Official address;
- 10 – Current address;
- 11 – Butonul «Adaugă date despre persoana juridică» - făcând click pe acest buton utilizatorul ar trebui să acceseze pagina cu formularul de completare a datelor despre companie. Lângă buton trebuie să fie plasată

Edit workflow template

1.0



Soluția oferită permite definirea de date și a tipurilor acestora conform cerințelor SPCSB, fiind definite inclusiv restricții de introducere, tipuri de date admisibile sau mesaje plutitoare, pentru sugestii de completare. Utilizând capabilitățile designer-ului de formulare electronice, instituția are

sugestia «Dacă sunteți reprezentant al persoanei juridice».

The screenshot shows the 'Raportare online' web application. The header includes the logo of the 'Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor' and navigation links: 'Despre', 'Legislatia', 'Activitate', 'Cooperare', and a search icon. The user is logged in as 'Konstantin Petrov' with options to 'Log out' or switch to 'RO' or 'EN'. The main content area has two tabs: 'Datele personale' (selected) and 'Raportarele mele'. The 'Datele personale' tab contains a form with the following fields and red annotations:

- Username / IDNP: 200548769852 (labeled 1)
- E-mail: konstantin.petrov@gmail.com (labeled 6)
- Resident: ☒ DA ☐ NU (labeled 2)
- Mobile phone: +37367010101 (labeled 7)
- Prenume: Konstantin (labeled 3)
- Home phone: +37322010101 (labeled 8)
- Nume: Petrov (labeled 4)
- Official address: Stefan cel Mare 25, ap.50 (labeled 9)
- Data nasterei: 1990-12-31 (labeled 5)
- Current address: Stefan cel Mare 52, ap.10 (labeled 10)

At the bottom, there is a button 'Adauga date despre entitate juridică' (labeled 11) and a link 'Daca sinteti reprezentant de persoana juridica'.

Important! Toate date despre utilizator trebuie să se insereze în câmpuri corespunzătoare din cabinet personal, din certificatul MPass într-un mod automat.

Date despre companie (doar pentru persoanele juridice)

În cazul persoanei juridice, pe lângă date generale (și butonul «Adaugă date despre persoana juridică»), în cabinetul utilizatorului apar date despre companii pe care le reprezintă. Și anume:

- **Numele companiei;**
- **IDNO;**
- **Tip de activitate;**
- **Statutul** – pot fi următoare statute:

posibilitatea de a-și modela toate formularele fizice și documentele tipizate în format electronic

Soluția oferată permite comunicarea și extragerea de date din certificate digitale, precum și completarea automată a acestora.

Soluția oferată permite afișarea datelor de pe formulare și din arhivă, în dependență de utilizatorul conectat, fiind posibilă afișarea diferitelor tipuri de date și informații. În baza fluxurilor de lucru, ELO permite definirea de statusuri de aprobări sau verificări, transmiterea de activități la utilizatori, și afișarea acestora. În funcție de condiția în care se află un raport, acestuia îi va fi atribuit un statut.

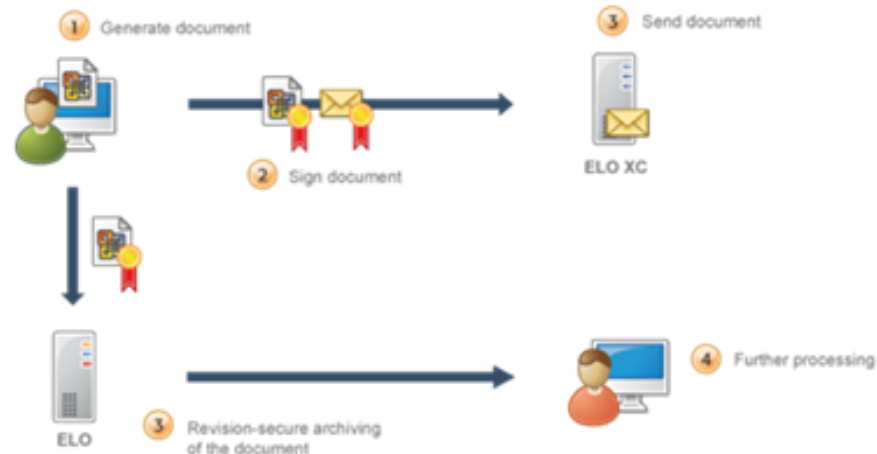
- **Verificat** – solicitare de înregistrare la SPCSB a trecut cu succes și admin-ul a confirmat că utilizatorul este reprezentantul companiei;
- **Așteaptă verificare** – solicitare în decurs de așteptare a verificării din partea SPCSB. În timp ce date despre companii sunt în statutul dat, utilizatorul nu poate expedia rapoarte la SPCSB din numele companiei;

Remarcă: Statutele trebuie să se diferențieze prin culori.

The screenshot shows the 'Rapoarte online' section of the SPCSB portal. It features a user profile with personal data (Username/IDNP: 200548769852, E-mail: konstantin.petrov@gmail.com, etc.) and a list of companies. The first company, 'Roga & Kopita', is marked as 'Verified'. The second company, 'Bobin Robin SRL', is highlighted with a red box and marked as 'Waiting for approve'. The status 'Waiting for approve' is displayed in a yellow box.

Rapoartele mele

Pentru a accesa pagina «Rapoartele mele», este necesar de a face click pe fila «Rapoartele mele» în cabinetul personal. În cazul în care utilizatorul nu a



Soluția oferată permite inactivarea activității utilizatorilor, pînă la aprobarea acestora de către un angajat SPCSB.

expediat/ nu a salvat nici un raport, acesta trebuie să vadă numai mesajul «Dumneavoastră n-ați expediat nici un raport la SPCSB».



În cazul în care cel puțin un raport a fost expediat/ salvat, utilizatorul trebuie să vadă un tabel cu rapoartele sale.

Tabelul include următoarele coloane:

- **Formular Nr.** – numărul formularului;
- **Data/Timp expedierii** – data și ora expedierii. În cazul în care utilizatorul a salvat formularul dar nu l-a expediat câmpul nu se completează;
- **Tip formular** – tipul formularului. Din cauză că denumirea tipului de formular poate fi foarte lungă, numărul de caractere trebuie să fie limitat de lățimea coloanei, și ulterior să se termine cu “...” ;
- **Statutul** – statutul curent al formularului. Sunt posibile următoarele statute:

Soluția oferită permite navigarea pe portal prin intermediul taburilor, a butoanelor sau a link-urilor directe, pentru a simplifica metoda de lucru a utilizatorului. ELO permite afișarea de mesaje informative, în cazul în care lipsesc careva date sau informații, sau acestea încă nu au fost introduse.

ELO permite filtrarea datelor în funcție de cerințele indicate de SPCSB, afișarea acestora fiind restricționată de aceste filtre.

○ salvat – utilizatorul a salvat formularul, dar nu l-a expediat la SPCSB; ○ recepționat la SPCSB - utilizatorul a completat formularul și l-a expediat la SPCSB. • Acces la editare și descărcare – cronometrul de acces la editare și descărcare al formularului. Îndată ce utilizatorul a semnat și a expediat formularul la SPCSB, se instalează cronometrul pentru o perioadă de 24 de ore. La expirarea timpului, utilizatorul nu mai are posibilitatea de a redacta și de a descărca formularul. <u>Remarca:</u> fiecare rând este un link către pagina formularului, dar acționează, de asemenea, 24 de ore după cronometrul «Acces la editare și descărcare».	Rapoartele sunt rezultatul completării formularelor. În funcție de deciziile luate în procesul de analiză, informațiile din formular pot fi salvate în baza ELO (cu caracteristici de editabil în 24 ore), cu link direct de acces spre acestea, sau se poate genera documentul pdf la cerere.
--	---



Serviciul Prevenirea și
Combaterea Spălării Banilor

Despre

Legislația

Activitate

Cooperare



Konstantin Petrov Log out RO EN

Rapoarte online

Date personale

Rapoartele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmnv11

Formular Nr.	Data/Timp expedieri	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru institutiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	19:46
1002210223000033	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	respins	-- : --
1002210223000034	-	Pentru raportarea activităților suspecte	salvat	-- : --
1002210223000035	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	04:31
1002210223000036	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	acceptat la SPCSB	02:59
1002210223000037	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	00:17
1002210223000038	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000039	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000040	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000041	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000042	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000043	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	-- : --
1002210223000044	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	-- : --

<< 1 2 3 ... 60 61 62 >>

Paginare – tabel trebuie să afișeze nu mai mult de 30 de rânduri, cele rămase se transferă pe alte pagini.

Parola la toate arhivele – toate arhivele descărcate ar trebui să fie criptate. Pentru a le dezarhiva, utilizatorul primește parola unică, care este folosită pentru toate arhivele.

Acces la descarcare - trebuie sa fie disponibil si dupa transmiterea raportului la SPCSB.

În funcție de volumul de date disponibil pentru afișare, soluția permite filtrarea acestora pe pagini,

Soluția oferită permite arhivarea automată în fișiere .zip a documentelor descărcate, precum și setarea de parole asupra acestora , iar accesibilitatea funcționalului poate fi limitat în funcție de fluxuri de lucru.

Constructor de rapoarte

Componenta de creare a rapoartelor va fi independenta. Decizia a fost luata avand in vedere multitudinea de campuri informationale si numarului de rapoarte interdependente. Astfel, atunci cand va fi necesara ajustarea campurilor sau a criteriilor de afisare a lor sa nu fie nevoie de efort de dezvoltare a codului program.

Rapoarte online

Există două tipuri de rapoarte:

- **Numai pentru persoane juridice** – acest tip de raport este completat numai de persoane juridice. În funcție de tipul de activitate (pe care îl specifică la înregistrare) acestea completează raport cu forma specifică. În total există 18 tipuri de rapoarte pentru persoane juridice.;
- **Pentru persoane fizice și persoane juridice** – acest tip de raport este completat atât de persoane fizice cât și de persoane juridice. Acest raport are structura proprie și tipuri de câmpuri proprii, care nu sunt similare cu cei prezentate în rapoarte pentru persoane juridice. Există numai un singur tip de astfel de raport.

Rapoartele ar trebui să fie disponibile pentru utilizator în funcție de tipul său de persoană și tipul de activitate. (în cazul cu persoane juridice).

Soluția ofertată oferă o consolă intuitivă de administrare, care permite atât gestiunea sistemului, cât și modelarea acestuia. Un punct important al consolei ELO, este funcția de creare și modificare a formularelor. Cu o interfață grafică comodă și intuitivă de utilizare, ELO permite ajustarea câmpurilor și a criteriilor de afișare, fără efortul de dezvoltări adiționale.

În funcție de fiecare tip de utilizator sau alte criterii de filtrare a persoanelor fizice sau juridice, în ELO se vor defini diferite tipuri de rapoarte disponibile acestora. Rapoartele vor fi definite independent unul față de celălalt, pentru a păstra corectitudinea datelor și structura acestora.

Descrierea ciclului de document

1. Document de ieșire ar trebui să fie format pe spcsb.cna.md pe partea client prin crearea manual.
2. Clientul poate să salveze documentul (documentul se salvează în cabinetul personal), sau să-l semneze imediat și să expedieze spre prelucrare. În primul caz, Clientul trebuie să acceseze cabinetul personal, să aleagă documentul salvat anterior și să-l semneze.
3. Prin salvarea documentului ar trebui să fie controluri proprii pentru verificare – dacă documentul este completat corect (câmpuri goale, caractere ilegale etc.). Lista controluri - Anexa №3.
4. Salvarea documentului creat în sistem: În cazul în care au fost depistate erori, clientul trebuie să elimine erori și să salveze documentul (documentul primește statutul "Salvat").
5. Înainte de a expedia documentul către SPCSB, el trebuie să fie semnat cu semnătura digitală (MSign).
6. La transmiterea documentului spre sistemul intern la SPCSB se face verificarea existenței SD necesare. În cazul în care documentul nu conține SD, sistemul nu va transmite documentul la prelucrare.
7. Document semnat și transmis de către client și primit de serverul, primește statutul "Recepționat la SPCSB". Acest statut este afișat pe partea clientului.
8. După atribuirea documentului statutului de Recepționat, se lansează un cronometru pentru 24 de ore (clientul îl vede în tabelul documentelor în

Fiecare acțiune care are loc în sistem (inclusiv asupra documentelor) este jurnalizată și auditată de către fluxurile de lucru: înregistrare, vizualizare document, delegare împuterniciri de executare, transmitere și primire a documentelor conform structurii organizaționale, crearea, redactarea, salvarea, controlul executării, raportarea, notificarea, evidența, păstrarea și radierea, semnarea, imprimarea, exportarea în formate generale și altele.

Motorul de fluxuri de lucru deține funcționalități puternice de gestiune a fluxurilor informaționale și de documente. Interfața grafică permite modelarea în mod facil a celor mai complexe procese interne. Mai mult, motorul de fluxuri de lucru permite și implicarea sistemelor software deja existente și a datelor acestora. Interfețele standard puse la dispoziție permit integrarea fluxurilor de lucru în infrastructura software existentă. Pe lângă funcțiile standard, motorul de fluxuri de lucru ELO poate fi extins cu ușurință prin dezvoltarea de scripturi JavaScript pentru implementarea de automatizări suplimentare sau reguli de business.

Principala caracteristică a motorului de fluxuri de lucru o reprezintă furnizarea unui flux de informații în interiorul instituției, prin atribuirea de sarcini către fiecare persoană în parte, prin trimiterea documentelor către angajații implicați în fluxurile de lucru definite, totul într-o manieră predefinită și standardizată.

cabinetul său personal). Până la trecerea celor 24 de ore, clientul poate redacta documentul și iarăși îl poate expedia, repetând procedura semnării. După ce documentului redactat i se va atribui statutul Recepționat, cronometrul pentru versiunea precedentă a documentului se oprește și se radiază.

9. In cazul refuzului prelucrării documentului pe partea sistemelor interne la SPCSB trebuie să transmită statutul “Respins” fără menționarea cauzei refuzului. In acest caz, document pe partea clientului trece în statutul “Respins”.

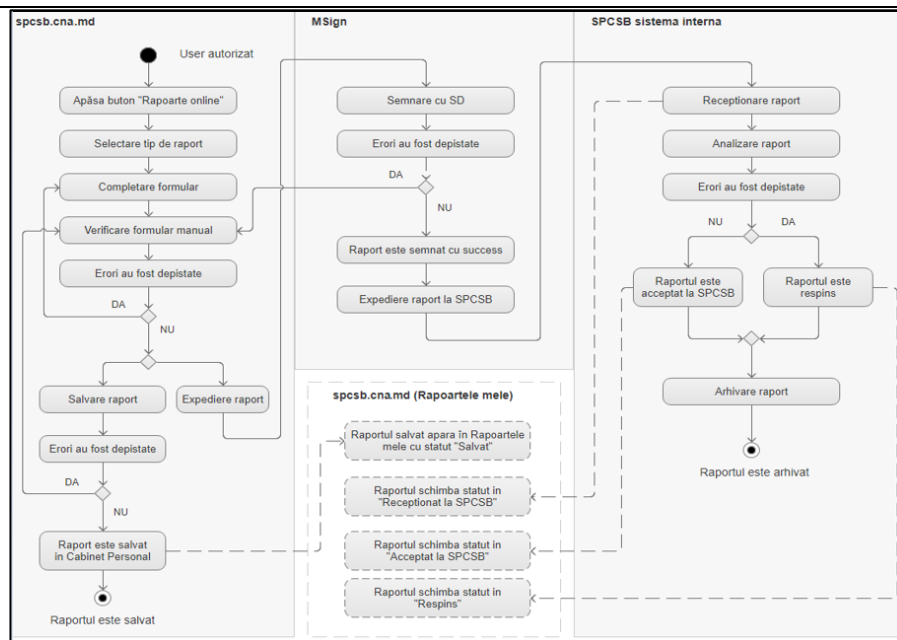
10. In cazul prelucrării documentului cu succes pe partea sistemelor interne la SPCSB, sistemul trebuie să transmită statutul “Acceptat la SPCSB”. In acest caz, document pe partea clientului trece în statutul “Acceptat la SPCSB”.

Diagrama ciclului de viață a raportului:

La pornirea unui flux de lucru este posibilă afișarea imaginii grafice a șablonului pe baza căruia s-a construit fluxul, în care pot fi vizualizate nodurile (pașii) fluxului și persoanele care sunt implicate în flux pe fiecare pas în parte.

Sarcinile de pe fluxurile de lucru, se pot delega către un alt utilizator sau se pot amâna din diverse motive pentru o perioadă de timp. De asemenea, se pot adăuga remindere pentru anumite sarcini de lucru, care vor apărea în zona de activități. Zona de activități pentru un utilizator este oarecum similară cu cea a unei cutii de poștă electronică în care se primesc sarcinile de lucru.

O funcționalitate importantă este aceea care oferă posibilitatea utilizatorilor ca în orice clipă să se poată vedea statusul fluxului de lucru pentru un anumit document sau dosar în mod grafic, precum și statusul tuturor fluxurilor de lucru pornite în sistem, indiferent dacă acestea sunt sau nu finalizate. Fiecare acțiune care are loc în sistem este jurnalizată și auditată astfel încât există posibilitatea realizării de rapoarte referitoare la fluxurile de lucru.



Funcțiile sistemului, sunt disponibile doar utilizatorilor autentificați în sistem, astfel fiind asigurată securitatea și corectitudinea datelor.

Selectarea formularului

Pentru a depune rapoarte online, utilizatorul este obligat să treacă autentificare în prealabil. După ce face clic pe butonul «Rapoarte online» și accesează pagina de selectare a tipului formularului.



Pe pagina de selectare a formularului utilizatorul vede:

1 – Instrucție pentru completarea – instrucție privind modul de completare a formularelor (în formatul PDF), pe care utilizatorul poate vizualiza/ descărca. Instrucțiune ar trebui să se deschidă într-o filă nouă; Apoi urmează blocuri cu formularele, care includ titlu blocului (tip persoana) și lista formularelor, disponibile pentru completare în calitate de persoana dată. 2 – Ca o persoană fizică «Prenumele Numele» - blocul dat este mereu disponibil, pentru orice utilizator, inclusiv persoane juridice. Doar că în cazul dat utilizatorul acționează ca persoană fizică. Pentru persoane fizice este disponibil doar un singur tip de formular: • Pentru raportarea de activități suspecte. 3 – Ca o persoană juridică «Denumirea companiei» - blocul dat este disponibil numai pentru persoane juridice, care au primit confirmare de la SPCSB. Pentru persoane juridice sunt mereu disponibile 2 tipuri de formulare: • Pentru raportarea de activități suspecte; • Tipul raportului, care corespunde tipului său de activitate, care a fost specificat la înregistrare.	Soluția oferită susține delimitarea drepturilor de acces la funcțiile sistemului conform rolurilor și structurii organizaționale. Drepturile utilizatorilor sunt acordate de administratorul de sistem și se pot seta de la nivelul folderelor, până pe documente și chiar și până la nivel de funcții disponibile. Un utilizator poate fi membru în mai multe grupuri. Drepturile acestuia vor reprezenta suma tuturor drepturilor din grupul din care face parte, plus drepturile sale individuale. De exemplu, se poate crea un grup, căruia să i se desemneze toate cheile de acces necesare. Accesul utilizatorului în sistem la documentele din cadrul arhivei (întreaga arhivă sau secțiuni de arhivă) la care are dreptul, se realizează pe baza drepturilor de acces definite în sistem, în concordanță cu rolul acestuia în cadrul instituției și în conformitate cu structura organizațională.
--	---

4 – Ca o persoana juridica «Denumirea companiei» (rapoartele nu pot fi completate - așteptați aprobarea companiei de SPCSB) – la fel ca și în punctul 3, numai că utilizatorul care reprezintă persoana juridică încă nu a primit confirmare de la SPCSB. Formulare vor fi disponibile după confirmare.

5 – Butonul «Arată formularul» - făcând clic pe butonul dat, utilizatorul accesează pagina pentru completarea unui tip concret de formular (cel care a fost selectat anterior).

The screenshot shows the 'Rapoarte online' (Online Reports) section of the SPCSB website. The interface includes a header with the logo, navigation tabs (Despre, Legislatia, Activitate, Cooperare), and user information (Konstantin Petrov, Log out, RO | EN). The main content area is divided into three sections, each with a red arrow pointing to a specific element:

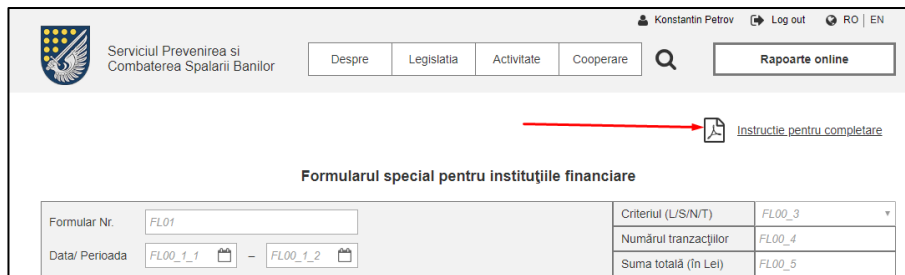
- Annotation 1:** Points to a document icon labeled 'instructie pentru completare' (completion instruction).
- Annotation 2:** Points to the text 'Ca o persoana fizica Konstantin Petrov:' (As a natural person Konstantin Petrov:).
- Annotation 3:** Points to the text 'Ca o persoana juridica Roga&Kopita:' (As a legal entity Roga&Kopita:).
- Annotation 4:** Points to the text 'Ca o persoana juridica Deeplace SRL (rapoartele nu pot fi completate - asteptati aprobare companiei de SPCSB):' (As a legal entity Deeplace SRL (reports cannot be completed - waiting for company approval from SPCSB):).
- Annotation 5:** Points to the 'Arata formularul' (Show form) button at the bottom right.

Each section contains radio buttons for selecting the type of report to be filed: 'Pentru raportarea activităților suspecte' (For reporting suspicious activities) and 'Birourile istoriilor de credit' (Credit history bureaus).

Completarea formularului. Descriere generală al procesului

În dependență de tipul formularului, selectat de către utilizator, acesta ar trebui să vadă pe pagina forma pentru completare corespunzătoare. Ca un exemplu va fi folosit formularul **«Formularul special pentru instituții financiare»**.

În primul rând, pe pagina formularului, utilizatorul ar trebui să vadă instrucțiunea privind modul de completare al acestui (instrucțiunea la fel ca și pe pagina de selectare a formularului precedentă).



Formular Nr.	FL01
Data/ Perioada	FL00_1_1 - FL00_1_2
Criteriul (U/S/N/T)	FL00_3
Numărul tranzacțiilor	FL00_4
Suma totală (în Lei)	FL00_5

Apoi urmează denumirea formularului și forma de completare. Cum ar trebui să fie completate câmpuri, ce fel de date pot fi introduse în fiecare câmp etc., este descris în Anexa №3 la sfârșitul documentului.

În dependență de tipul formularului selectat, soluția va afișa formularul corespunzător, iar utilizatorul va avea acces inclusiv la instrucțiuni de completare a formularului selectat, sau/și cu exemplu predefinit.

Denumirea formularului și forma de completarea a acestuia vor fi realizate în conformitate cu Anexele atașate.

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Despre Legislația Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

Instructie pentru completare

Formularul special pentru instituțiile financiare

Formular Nr. FL01

Data/ Perioada FL00_1_1 - FL00_1_2

Organizația financiară care efectuează operațiunea FL03

Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Numărul tranzacțiilor	FL00_4
Suma totală (în Lei)	FL00_5
Codul fiscal	FL04
Contul	FL05

1. Datele despre operațiunea financiară

1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
--	------	--------

La sfârșitul formei de completare sunt plasate următoarele butoane:

- **Butonul «Înapoi»** - făcând clic pe acest buton, utilizatorul se întoarce pe pagina de selectare a formularului;
- **Butonul «Salvează»** - făcând clic pe acest buton, formularul se salvează cu toate datele introduse, dar utilizatorul trece în cabinet personal pe pagina «Rapoartele mele», unde el poate vedea formularul său, primul în tabelul rapoartelor sale.;
- **Butonul «Semnează prin Msign și trimite»** - făcând clic pe acest buton, utilizatorul accesează site-ul Msign și execută toate acțiunile necesare pentru semnarea formularului. După ce urmează două acțiuni:
 - Utilizatorul, în mod automat trece în cabinet personal pe pagina «Rapoartele mele». Aici el vede formularul său expediat primul pe listă în tabelul rapoartelor sale. Cronometrul «Acces la editare și descărcare» ar trebui să înceapă să numere (24 de ore);

Pentru procesarea datelor și salvarea acestora, ELO permite definirea de butoane și funcții pentru rapoartele nou create, și datele colectate pe acestea, inclusiv prin afișarea de notificări pop-un, sau alerte de neconformare a completării datelor, iar tastarea acestora, poate fi urmată de redirecționări de pagini.

Soluția oferită, permite integrarea și utilizarea funcționalului Msign, pentru semnarea documentelor electronice, conform cerințelor descrise. Prin intermediul fluxurilor de lucru, Suita ELO permite setarea de timpuri limita de accesibilitate la documente și permisiuni asupra acestora.

○ Document în format XML semnat (prin Msign) se expediază în baza SPCSB;

Remarcă (!!!): raportul este generat ca un fișier XML, semnat de utilizator (folosind Msign) și trimis la sistemul SPCSB. Este foarte important ca în timpul elaborării formularelor, codurile de câmp trebuie să corespundă cu cele prezentate în Anexe No2 și No4, deoarece toate datele din raport trebuie să treacă la tabelele corespunzătoare ale bazei de date ale SPCSB.

5. Motivele suspiciunii			
FL16			
6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare			
6.1 Numele, Prenumele	FL71_1	Funcția	FL71_2
6.2 Cod de identificare	FL00_8		
 Înapoi			
Salveaza			
Semneaza cu MSign și expediază			

Exemplu «Formularul special pentru instituții financiare»:

Formularul special pentru instituțiile financiare

Formular Nr.	FL01		Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Data/ Perioada	FL00_1_1	FL00_1_2	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
			Suma totală (în Lei)	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea	FL03		Codul fiscal	FL04
			Contul	FL05

1. Datele despre operațiunea financiară				
1.1 Tipul operațiunii. Genul operațiunii	FL11	FL00_6		
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale		Suma (în cifre)	
	FL13	FL12		
Echivalentul în lei moldovenești	FL15			
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17			
1.3 Destinația plății și obiectul contractului	FL62			
1.4 Data și ora efectuării operațiunii	FL63_1	FL63_2		
1.5 Denumirea, nr. și data documentului	FL61_1	FL61_2		

2. Date despre clientul care efectuează operațiunea				
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică)	FL30			
2.1 Denumirea/ Numele	FL31			
2.3 Nr. contului și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP	FL32_1 FL32_2			
2.4 Sediu/ Domiciliul	FL33			
2.5 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_T_33			
2.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34			
2.7 Date de contact (telefon, email)	FL34_1			
2.8 Beneficiarul efectiv	FL31_1			
2.8.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2			
2.8.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3			
2.8.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_T_31			
2.9 Datele despre reprezentantul clientului:	FL35_1			
a) Documentul de reprezentare, nr. și data	FL35_2			
b) Denumirea/ Numele	FL35_3			
c) Codul Fiscal/ IDNP	FL35_4			
d) Sediu/ Domiciliu	FL35_4			

3. Banca partenerului pe operațiune				
3.1 Denumirea băncii	FL41_1			
3.2 Sediu și țara înregistrării	FL41_2			
3.3 Codul țării	FL00_7			
3.4 Contul corespondent al băncii	FL42			

4. Date despre partenerul pe operațiune				
Tipul partenerului (persoana juridică/ fizică):	FL50			
4.1 Denumirea/ Numele	FL51			
4.2 Nr. contului	FL52_1			
4.3 Codul fiscal/IDNP	FL52_2			
4.4 Sediu/ Domiciliul	FL52_3			
4.5 Codul țării partenerului	FL00_T_52			
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53			
4.7 Datele despre reprezentantul partenerului:	FL45_1			
a) Documentul de reprezentare, nr. și data	FL45_2			
b) Denumirea/ Numele	FL45_3			
c) Codul Fiscal/ IDNP	FL45_4			
d) Sediu/ Domiciliu	FL45_4			

5. Motivele suspiciunii				
FL16				

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare				
6.1 Numele, Prenumele	FL71_1	Funcția	FL71_2	
6.2 Cod de identificare	FL00_8			

Structura formularelor numai pentru persoane juridice

La începutul fiecărui formular există un bloc, care este prezent în fiecare formular pentru persoane juridice. (header-ul formularului). Setul de câmpuri în acest bloc este practic întotdeauna același.

Formular Nr.	FL01	Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Data/ Perioada	FL00_1_1 - FL00_1_2	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
		Suma totală (în Lei)	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea	FL03	Codul fiscal	FL04
		Contul	FL05

Apoi urmează blocul cu numele secțiunii și setul de câmpuri propriu. De regulă astfel de blocuri sunt câteva, și ele creează corpul de bază al formularului.

1. Datele despre operațiunea financiară		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
Echivalentul în lei moldovenești	FL15	
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17	
1.3 Destinația plății și obiectul contractului	FL62	
1.4 Data și ora efectuării operațiunii	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, nr. și data documentului	FL61_1	FL61_2

Bloc «**Motive de suspiciuni**» este penultimul și există în orice formular pentru persoane juridice. Acesta conține numai un singur câmp.

5. Motivele suspiciunii
FL16

În procesul de creare a formularelor și a rapoartelor, soluția oferată, inclusiv printr-un mecanism comod de editare, permite definirea de blocuri de formulare, fiind posibilă folosirea multiplă sau combinarea acestora.

Corpul de bază a rapoartelor va fi creat pentru fiecare raport aparte, dacă acestea sunt independente, în funcție de cerințele SPCSB indicate.

Bloc «Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației, care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare» este ultimul, acesta la fel există în orice formular pentru persoane juridice.

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare			
6.1 Numele, Prenumele	FL71_1	Funcția	FL71_2
6.2 Cod de identificare	FL00_8		

Structura câmpurilor din formulare

În cel mai simplu caz, câmpul este construit din denumirea câmpului și input. Câmp input trebuie să conțină placeholder corespunzător cu codul câmpului dat.

5.2 Codul țării de origine a documentului de identificare business/ entității raportoare	FL00_33
--	---------

Acest lucru este cel mai important, deoarece datele din acestea câmpuri vor merge în baza SPCSB după coduri date, în timp ce denumirea câmpurilor, în diferite formulare, poate să difere . Lista completă de coduri existente a câmpurilor este descrisă în Anexa №3 la sfârșitul documentului.

De asemenea, pot fi variante când există o denumire de câmp și două sau mai multe input-uri deodată:

1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
--	------	--------

2.3 Nr. contului și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP	FL32_1
	FL32_2

Soluția oferată, permite crearea de formulare dinamice și interactive, inclusiv prin definirea de mesaje umbră, de afilarea de reguli de completare sau restricții de introducere a datelor.

2.9 Datele despre reprezentantul clientului:	FL35_1
a) Documentul de reprezentare, nr. și data	FL35_2
b) Denumirea/ Numele	FL35_3
c) Codul Fiscal/ IDNP	FL35_4
d) Sediul/ Domiciliu	

Sau chiar așa:

1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12

Interfața formularului poate fi diferită, deoarece ca bază este luată forma tipărită a formularelor. Lista completă a formularelor existente este descrisă în [Anexa Nø2](#) și [Anexa Nø4](#) la sfârșitul documentului. Acestea ar trebui luate ca bază în forma în care sunt.

Remarca: pentru completarea convenabilă, culoarea background-ului denumirii câmpului ar trebui să fie diferită de culoarea input-ului, astfel încât utilizatorului să fie intuitiv clar unde să introducă valorile.

Structura formularului pentru persoane fizice și persoane juridice

Spre deosebire de formulare pentru persoane juridice, acest formular nu are structură specifică, există numai lista câmpurilor. Dar, în forma dată există câteva tipuri de câmpuri, care nu sunt găsite în alte forme.

De exemplu, câmpurile cu checkbox-uri, ale căror input-turi devin accesibile după ce se activează checkbox-ul:

☐	Numerar	Numărul de operațiuni	SF07.1
☒	Virament	Numărul de operațiuni	SF08.1
☐	Transferuri prin card	Numărul de operațiuni	SF09.1
☐	Transferuri rapide	Numărul de operațiuni	SF10.1
☐	Alte tipuri de operațiuni	Numărul de operațiuni	SF11.1

Properties of the selected cell

Field type

Input

Text

Variable name

IX_NAME

Keyword list

URL

Display

Tooltip

Validation

Validation message

Formula

Keyboard shortcut

Character count

60

Read-only

Form columns

1

Global form settings

Keywording form

1: Director

Template name

basic

Languages

Translation variable (prefix)

Limited variable access

Realign columns

Current cell contents

```
<div style="TOP: 0px; LEFT: 0px" elonodename="INPUT"><input name
="IX_NAME" size="60" type="text" eloverify=""></div>
```

Sau câmpuri, care necesită încărcarea documentelor:

Lista tranzacțiilor de încărcare și descărcare a documentelor activității anuale		+ add row
Lista documentelor și a informațiilor utilizate la identificarea activității anuale		+ add row

În cazul în care există necesitate de a încărca câteva documente într-un câmp, utilizatorul ar trebui să facă clic pe butonul «Add row» va fi adăugat încă un rând pentru adăugare documentului, dar cu aceeași denumire a câmpului. Ar trebui să fie un buton de eliminare, pentru ca utilizatorul să aibă posibilitate de a elimina rândul. Reguli de încărcare fișierelor vezi în Secțiune №8.

Așa arată formularul în întregime:



Interfața ELO de gestiunea a formularelor, permite definirea diferitor câmpuri, inclusiv și integrarea de scripturi care permit inserarea nemijlocită a fișierelor.

Formularul special pentru raportarea activităților suspecte

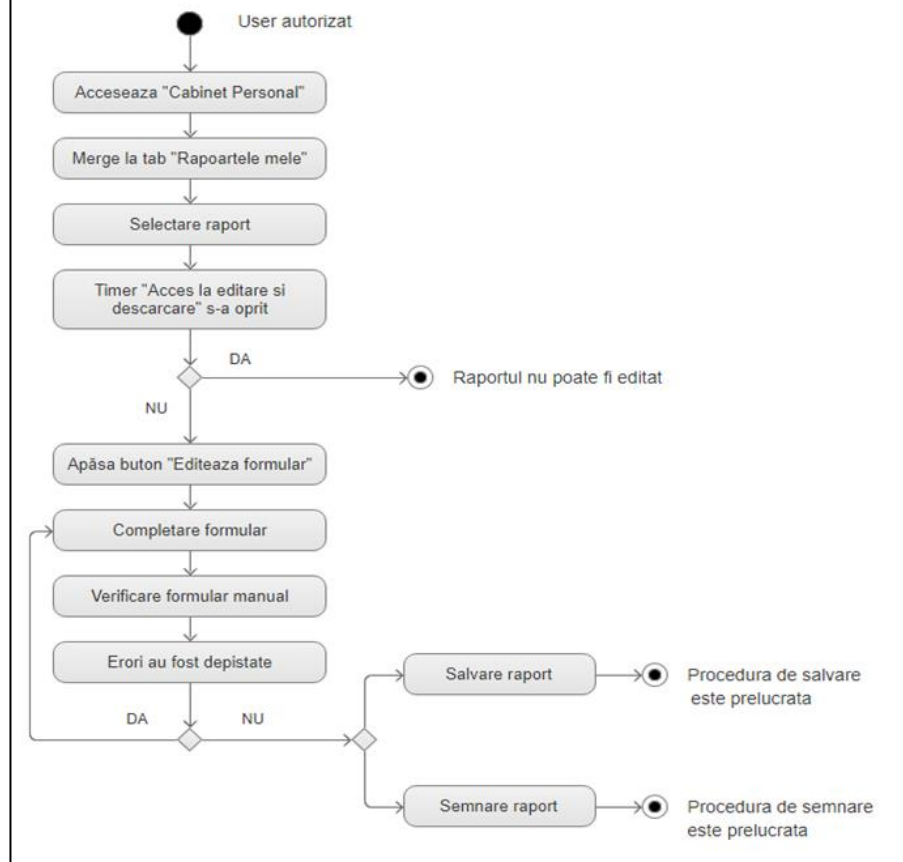
Nr. formularului	SF03	
Data raportării	SF02	
Denumirea entității raportoare	SF01	
Tipul clientului	SF04	▼
Denumirea subiectului	SF05	
Codul fiscal	SF06.1	
Nr. contului bancar al subiectului	SF06.2	
☐ Numerar	Numărul de operațiuni	SF07.1
☒ Virament	Numărul de operațiuni	SF08.1
☐ Transferuri prin card	Numărul de operațiuni	SF09.1
☐ Transferuri rapide	Numărul de operațiuni	SF10.1
☐ Alte tipuri de operațiuni	Numărul de operațiuni	SF11.1
Jurisdicții implicate	SF12	
Perioada de referință	SF13	
Domeniul: ex. agricol, comercial, servicii IT, industrial, auto, resurse minerale, etc.	SF14	
Descrierea fazei	SF15	
Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte	 SF16	+ add row
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	 SF17	+ add row
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare	SF18	
Datele de contact ale persoanei responsabile	SF19	

[← Înapoi](#)
[Salveaza](#)
[Semneaza cu MSign si expediaza](#)

Structura integrală a formularului, inclusiv codurile pentru fiecare câmp, este descrisă în [Anexa №4](#).

[Editarea raportului](#)

Business proces de editare raportului:



După ce utilizatorul a semnat și a expediat raportul în SPCSB pentru acest raport este pornit cronometrul pe 24 de ore. În acest timp el poate edita, semna raportul și să-l expedieze în SPCSB. Este important:

- În sistem, precum și în tabel «Rapoartele mele» acesta trebuie să fie fixat ca raport separat;

În funcție de statutul raportului în cabinetul personal, ELO permite definirea de timp limita de editare și semnare, inclusiv prin adăugarea de notificări și remind-uri. Rapoartele vor fi filtrate în funcție de criteriile indicate de catre SPCSB, la fel și specificațiile acestora.

- Raport trebuie să fie cu același număr de formular, adică câmpul «Nr. Formularului» în orice caz, trebuie să fie indisponibil pentru redactare.

Pentru a accesa pagina raportului, utilizatorul trebuie să acceseze cabinet personal:



După ce accesează filă «Raportele mele»:

Face clic pe raport necesar. **Important!** În cazul, în care pe cronometrul «Acces la editare și descărcare» nu a mai rămas timp, raport trebuie să fie indisponibil.

Soluția ofertată permite navigarea pe portal prin intermediul taburilor, a butoanelor sau a link-urilor directe, pentru a simplifica metoda de lucru a utilizatorului.

Odată ce timpul de editare a documentelor va expira, statutul acestora se va modifica automat, documentul va parcurge o etapă nouă pe fluxul de lucru, și statutul acestuia va deveni indisponibil la editare și descărcare.

Datele personale

Rapoartele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmmv11

Formular Nr.	Data/Timp expedieri	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru instituțiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	19:46
1002210223000033	08.10.2018, 16:46	Pentru instituțiile financiare	respins	-- : --
1002210223000034	-	Pentru raportarea activităților suspecte	salvat	-- : --
1002210223000035	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	04:31
1002210223000036	08.10.2018, 16:46	Pentru instituțiile financiare	acceptat la SPCSB	02:59

Soluția oferată permite editarea formularelor deja completate, precum și setarea de restricții de editare și acces la unele date precum numărul formularului, fiind disponibilă inclusiv generarea automată a acestora, sau definirea criteriilor de creare a lor.

Accesând pagina raportului, utilizatorul ar trebui să facă clic pe «Editează formular» la sfârșitul paginii. După ce el acționează ca și la prima expedierea raportului, el poate redacta orice câmp cu excepția «Formular Nr.».

Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Datele de contact ale persoanei responsabile	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

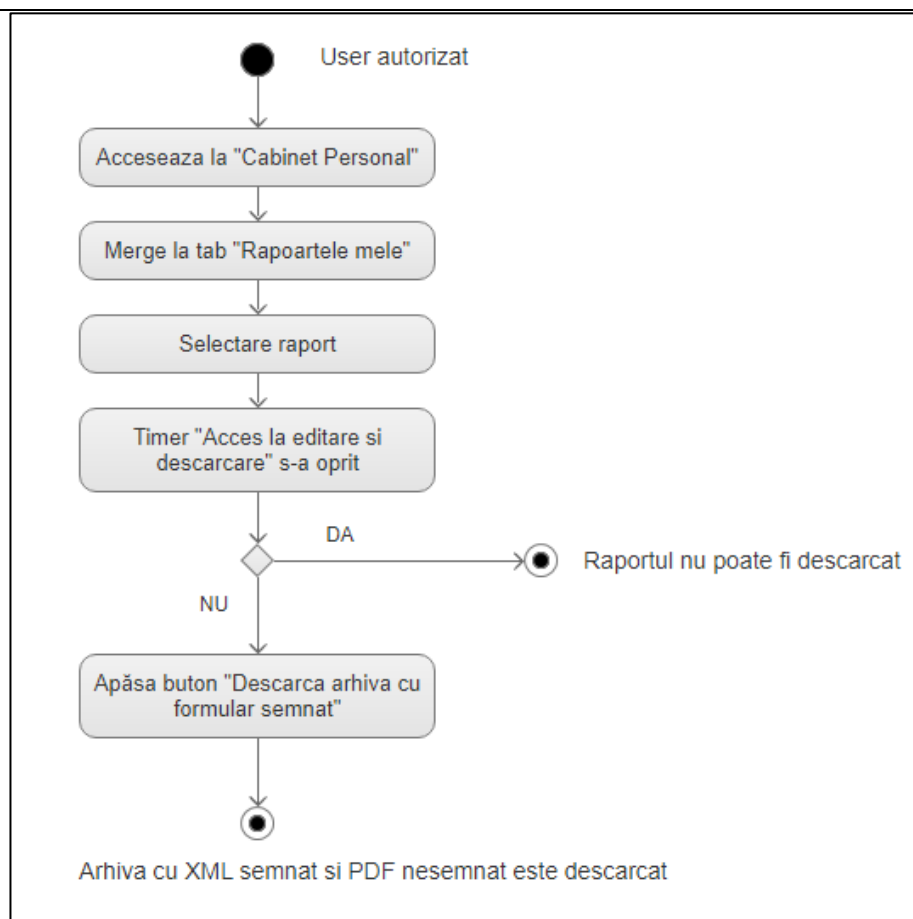
← Înapoi

Editeaza formular

Descarca arhiva cu formular semnat

Descărcarea raportului

Business proces de editare raportului:



Pentru a descărca raportul, utilizatorul trebuie să treacă aceeași cale ca și pentru editarea raportului. Pe pagina raportului acesta face clic pe butonul «Descarcă arhiva cu formular semnat».

Soluția oferită permite navigarea pe portal prin intermediul taburilor, a butoanelor sau a link-urilor directe, pentru a simplifica metoda de lucru a utilizatorului.

Important! Descărcarea este disponibilă în decurs de 24 de ore din momentul semnării și expedierii raportului.

Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Datele de contact ale persoanei responsabile	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

[← Înapoi](#) [Editează formular](#) [Descarcă arhiva cu formular semnat](#)

Ca rezultat ar trebui să se descarcă arhiva criptată în format ZIP, care conține:

- Raportul în format PDF (neseminat);
- Raportul în format XML (semnat);

Pentru dezarhivare utilizatorul ar trebui să folosească parola unică, care este disponibilă în cabinet personal, în fila «Raportele mele».

Soluția oferită permite descărcarea de arhive .zip, și blocarea acestora pe acces la nivel de parolă. Suiata ELO permite includerea diferitor tipuri de fișiere în arhive, inclusiv criptarea acestora.



Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Rapoarte online

Datele personale Rapoartele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmnv11

Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru institutiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23.15
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	acceptat la SPCSB	19:46

Afișarea raportului

Afișarea raportului, anume pagina de raport cu formularul completat, este disponibilă pentru utilizator:

- **În statutul "Salvat"** - o perioadă nelimitată de timp;
- **În statutul "Recepționat la SPCSB", "Acceptat la SPCSB", "Respins"**

- 24 de ore din momentul semnării și transmiterii raportului către SPCSB (precum și editarea / descărcarea).

După 24 de ore, datele din rapoarte rămân doar ca o linie separată în tabelul "Rapoartele mele".

2.2. Cerințe generale de a încărca fișierele pe site

Toate fișierele încărcate pe site trebuie să îndeplinească cerințele:

- Formate valide: PDF, DOC, DOCX, XLS, XSLX, XML;
- Dimensiunea unui fișier nu trebuie să depășească 10 mb;

2.3. Depunere rapoarte prin API

Pentru utilizatorii – sisteme informatice (banci, notari, etc) depunerea rapoartelor se va face la nivel de API. Pentru evitarea utilizării mai multor interfețe UI și a erorilor umane privind exportul și importul datelor sistemul de raportare va asigura funcția de recepție a rapoartelor prin intermediul API. Pentru asigurarea calității va fi utilizată autentificarea API de tip Bearer, cu valabilitatea tokenului nu mai mare de 30 minute.

Deoarece Suita ELO se bazează pe modelul de lucru în baza fluxurilor de lucru, activitatea de bază și lucrul asupra documentelor, este gestionată de criterii prestabilite la nivel de fluxuri de lucru. ELO permite stabilirea atributea statuturilor documentelor, precum și deadline-uri de lucru și timp de acces la fișiere.

ELO suportă o mare varietate de conținut în format electronic, de la imagini scanate ale documentelor pe hârtie, la documente create cu editoare de text de tip Office (DOC, DOCX, TXT, RTF, etc), foi de calcul tabelar (XLS, XLSX, etc), prezentări (PPT, PPTX, etc), desene CAD, fișiere video (AVI, MPG, etc), fișiere audio (MP3, WAV, etc), fișiere grafice (BMP, JPG, GIF, PNG, TIFF, etc), fișiere text (PDF, PDF/A, HTML, etc) și multe altele. Practic orice format de fișier poate fi anexat.

Aplicațiile externe se pot conecta la serviciile puse la dispoziție de Indexserver prin intermediul HTTP/HTTPS sau SOAP sau printr-o interfață proprietară Indexserver. Suita ELO pune la dispoziție un standard API (Application Programming Interface) exhaustiv, care permite refolosirea componentelor existente.

2.4. Serviciul de autentificare și control al accesului

MPass este serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului pentru serviciile electronice. MPass oferă mai multe mecanisme de autentificare - semnătura mobilă, buletin de identitate electronic, certificate digitale, nume de utilizator și parolă, ultima fiind considerată nesigură.

Folosind unul dintre mecanismele de autentificare, aveți posibilitatea să accesați mai multe servicii electronice într-un mod sigur, fără a avea necesitatea de a vă înregistra în prealabil la prestatorii acestora. Controlul accesului și autorizarea permite centralizarea administrării și monitorizării permisiunilor utilizatorilor în diferite servicii electronice.

Serviciul MPass permite un control mai sigur ale datelor personale și permisiunilor utilizatorilor, reducând cheltuielile de administrare asociate acestora. Pentru utilizarea acest serviciu va fi nevoie de accesarea platformei mpass.gov.md.

Suita ELO pune la dispoziție un standard API (Application Programming Interface) exhaustiv, care permite refolosirea componentelor existente, iar utilizatorul va obține o interfață comodă și intuitivă pentru utilizare. Soluția permite autentificarea API de tip Bearer cu setări de valabilităță de token.



2.5. Serviciul de semnătură electronică

MSign este serviciul guvernamental de semnătură electronică, care va oferi posibilitatea utilizării tuturor tipurilor de semnătură electronică în interacțiuni online și totodată verificarea autenticității semnăturilor în condiții de securitate garantată. Pentru utilizarea acest serviciu va fi nevoie de accesarea platformei msign.gov.md.

Soluția oferită, permite integrarea și utilizarea funcționalului Msign, pentru semnarea documentelor electronice, conform cerințelor descrise, ceea ce asigură o securitate și otransabilitate a procesului de interacțiune cu documentele și veridicitatea acestora.



2.6. Cerințe de securitate

Prin securitate informațională se înțelege protejarea resurselor informaționale împotriva acțiunilor premeditate sau accidentale cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorilor și utilizatorilor sistemului.

Sistemul complex de securitate informațională reprezintă în sine o totalitate de măsuri legislative, organizatorice și economice, precum și de mijloace tehnologice, software-hardware orientate spre asigurarea nivelului

ELO permite utilizatorilor să protejeze documentele depozitate folosind criptare pe 128 de biți. Pentru a realiza acest lucru, pot fi utilizate până la 16 chei de criptare. Documentele criptate cu aceste chei primesc o parolă necesară pentru decriptare.

Deasemenea, ELO permite integrarea sistemelor de securitate, back-up și disaster recovery, de la cele mai mici nivele de protecție precum tip de hard disk Raid 10, până la integrarea cu sisteme inteligente de back-up și recuperare a datelor.

necesar de integritate, confidențialitate, accesibilitate a resurselor informaționale.

Scopul de bază urmărit prin protecția informațiilor din cadrul sistemului constă în prevenirea oricăror ingerințe neautorizate în funcționarea lui, precum și a tuturor tentativelor de sustragere și modificare a datelor, de scoatere din funcțiune sau distrugere a elementelor structurale ale lui, adică protecția tuturor componentelor sistemului: echipamentelor, utilajelor, produselor de program, a datelor și personalului.

Sarcinile de bază ale asigurării securității informaționale sunt:

- Asigurarea confidențialității informației, adică prevenirea accesului la informație a persoanelor fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;
- Asigurarea integrității logice a informației, prevenirea introducerii, actualizării și nimicirii nesanctionate a informației;
- Asigurarea integrității fizice a informației;
- Asigurarea protecției infrastructurii informaționale de deteriorare și de încercări de modificare a funcționării.
- Autentificarea și autorizarea, dirijarea accesului, înregistrarea acțiunilor.

Suita ELO asigură securitatea datelor de nivel înalt, prin modele de securitate precum: criptarea datelor, utilizarea de certificate de securitate, logare securizată în sistem în baza cerințelor descrise. Suita ELO reprezintă componen software, ceea ce nu reflectă asupra ei proprietățile echipamentelor fizice.

2.7. Registrul persoanelor autorizate

Pentru a asigura corectitudinea autentificarii si autorizarii in sistem se va utiliza serviciul Mpass conform cerintelor mentionate anterior si registrul persoanelor autorizate sa acceseze respectivul sistem. Astfel, registrul respectiv va detine toate informatia privind drepturile utilizatorilor in sistem. Registru va fi o componenta separata a sistemului.

2.8. Import / export

Pentru a asigura uzabilitatea sistemului unul din livrabile va include o componenta de import/export a clasificatoarelor sistemului.

2.9. Log-urile

Fişierele log vor stoca datelor de accesare şi gestiune a SI SPCSB (conectare, citire date, erori, etc.). Fişierele log vor sta la baza mecanismului de extragere a statisticilor soluţiei informatice şi asigurare a securităţii informaţiei.

3. Cerinte non-functionale

3.1. Cerinte fata de arhitectura

Solutia ofertată permite autentificarea utilizatorilor prin: nume de utilizator şi parolă, certificat digital şi dispozitive de tip token şi autentificare în 2 paşi. Suita ELO, permite de asemenea utilizarea serviciului guvernamental de autentificare şi control al accesului MPass, pentru integrarea de sisteme.

Suita ELO dispune de funcţional prestabili de import şi export a datelor din sistem, şi a clasificatoarelor sistemului, prin utilizarea de fişiere .zip, integrate implicit în sistem

Soluţia ofertată permite stocarea de loguri după diferite criterii de analiză şi procesare, precum şi dispune de un modul special de raportare la zi, a utilizării arhivei. ELO permite integrare cu sisteme moderne de gestiune şi procesare a logurilor.

Din punct de vedere tehnologic, suita ELO ECM a fost dezvoltată folosind tehnologia Java servlet. O atenţie sporită a fost alocată pentru a se asigura

	Standarde deschise	Arhitectura solutiei se va baza pe standarde deschise in detrimentul standardelor proprietare.		conformitatea cu standardele și protocoalele tehnologice internaționale recunoscute pe plan mondial, cum ar fi: JSR 168, HTML, XML, JavaScript, Java, Web Services, XSL, WSDL, JMS, JEE, LDAP, SOAP, SMTP si HTTP/S și altele, care permit o integrare perfectă cu alte aplicații web. Arhitectura suitei ELO, este bazata pe microservicii la nivel de server ELO. Serverul ELO este disponibil pentru instalare și rulare pe mediu de tip MCloud , permite de exemplu un sistem în oglindă care să fie ținut funcțional pentru cazurile de urgență. Datele critice fiind păstrate pe serverele SPCSB. Suita ELO permite copierea automată utilizând mecanisme standarde care pot fi configurate si monitorizate. Soluția ofertată permite lucru pe medii de producție și testare de tip Cloud.
	Microservicii	In dezvoltarea solutiei se va utiliza o arhitectura bazata pe microservicii. Dovada aptitudinilor furnizorului de a livra microservicii va trebui demonstrata in cadrul procedurii de achizie (demo stand al unui sistem de complexitate asemanatoare).		
	Instalare si rulare	- Solutia va fi instalata si va rula in MCloud. Datele (critice) se vor pastra exclusiv pe serverele SPCSB. Acestea se vor copia automat utilizand mecanisme standard care pot fi configurate si monitorizate. - Resursele de infrastructura vor fi oferite si configurate de Beneficiar. Mediile de testare si productie (MCloud) vor fi configurate de Furnizor cu suportul activ al Beneficiarului. Mediul de stocare a datelor (SPCSB) va fi configurat de		

		Beneficiar. Cerintele fata de aceste medii vor fi definite impreuna la inceputul proiectului. In orice caz, indisponibilitatea mediului de productie nu poate depasi 8h 46m pe an, cu conditia asigurarii unei disponibilitati de 99%. - Solutia va rula pe containere (Docker) si nu va depinde de un sistem de operare specific. Containerizarea trebuie sa se desfasoare automatizat. Solutia va fi elastica, inclusiv in situatiile in care sunt adaugate / eliminate containere, si/sau modificate configurarile, fara a avea un impact asupra functionarii sistemului.		Soluția oferată reprezintă în sine un sistem bazat pe module adăugate elastic, independente unul față de celălalt, ceea ce permite o configurare ușoară la nivel de sistem, și care nu afectează funcționalitatea acestuia. Soluția ELO rulează atât pe sisteme de operare din familia Unix, cât și Windows Soluția oferită este independentă față de platforma, poate rula pe majoritatea browserelor moderne cum ar fi: Chrome, FireFox, Safari, Edge. Aplicațiile externe se pot conecta la serviciile puse la dispoziție de Indexserver prin intermediul HTTP/HTTPS sau SOAP sau printr-o interfață proprietară Indexserver. Suita ELO pune la dispoziție un standard API (Application Programming Interface) exhaustiv, care permite refolosirea componentelor existente. Sunt suportate limbajele de programare Java,
	Compatibilitate browser web	Solutia va fi compatibila cu 2 din urmatoarele browsere web: Chrome, FireFox, Safari, Edge.		
	API-uri de integrare	- Solutia va expune API-uri pentru functionalitatile de baza pentru a putea fi consumate de		

	sistemele terțe autorizate de stat sau de raportare. - Formatul API-urilor trebuie să utilizeze standarde JWT/ JWS. - Lista întreaga de API-uri va fi discutată la etapa proiectării.		.NET, JavaScript, C++, PHP, etc, astfel încât integrarea ELO în infrastructura software existentă este posibilă și relativ ușor de realizat.
--	--	--	---

3.2. Cerințe fata de integrare cu sisteme terțe

Autentificare	Pentru autentificarea utilizatorilor se va utiliza serviciul guvernamental Mpass
Semnare digitala	Pentru semnarea digitala se va utiliza serviciul guvernamental Msign
Notificare	Solutia va detine o componenta internă de notificare
Audit (log-uri)	- Solutia va detine o componenta internă de audit pentru colectarea și managementul înregistrărilor de audit într-o manieră centralizată. - Solutia trebuie să permită configurarea granulară a politicii de

Solutia oferata permite autentificarea utilizatorilor prin: nume de utilizator și parola, certificat digital și dispozitive de tip token și autentificare în 2 pași.

Suita ELO oferă suport pentru semnarea electronică a documentelor. Având în vedere că există o multitudine de provideri de semnătură electronică și de certificate digitale, nu există o soluție predefinită care să funcționeze pentru toate companiile sau țările. Dar, suita ELO este complet pregătită pentru integrarea oricărei soluții de semnătură electronică.

ELO ECM Suite sustine notificarea utilizatorilor privind evenimentele sistemului prin alerte și notificări configurabile. De exemplu, este posibilă transmiterea de notificări/alerte privind sarcini noi primite pe flux. Notificările/ alertele pot fi transmise și prin e-mail (deschiderea sarcinilor din notificările primite pe e-mail), dar și ca mesaje interne ale aplicației.

	audit (cel puțin următoarele nivele: a)obiect/business entity; b)eveniment înregistrat; c).... - Fiecare înregistrare de audit va deține cel puțin: a) timpul apariției evenimentului; b) evenimentul apărut; c) subiectul evenimentului (ID utilizator); d) obiectul afectat or business entity; e) adresa IP a sursei care a generat evenimentul. - Soluția de audit va avea la bază tehnologia Logstash sau echivalent (dovada aptitudinilor în acest domeniu trebuie demonstrată în cadrul procedurii de achiziție (prezentare stand demo); - Soluția va deține mecanisme de export a înregistrărilor critice de audit în sistemul guvernamental de gestiune a acestora (Mlog).	Soluția permite configurarea granulară a politicii printr-un mecanism configurabil de audit. Cu ajutorul opțiunii "Log files" se pot vizualiza fișierele de log pe care le-a generat serverul. Sunt disponibile mai multe opțiuni de filtrare a fișierelor de log, astfel încât să fie prezentată doar informația pe care administratorul dorește să o vizualizeze, precum și nivelul de detaliu al acesteia. Soluția oferă mecanisme de export a înregistrărilor critice de audit în orice sistem.
--	--	--

3.3. Cerinte fata de performanta sistemului

Conexiuni concurente	Solutia trebuie sa fie capabila sa gestioneze 500 sesiuni concurente (conexiuni utilizatori si sisteme terte). Conexiunile API se vor realiza prin API requests
Timp de raspuns	Timpul de raspuns pentru apelarea unei functii a sistemului nu va depasi 3 secunde.
Numar tranzactii	Tranzactiile zilnice nu vor depasi cifra de 5000.
Indicatori de performanta	Solutia va masura si va expunde indicatori de performanta. Lista intreaga a indicatorilor va fi detaliata la etapa proiectarii.
Exceptii	Furnizorul va include in documentatia tehnica informatia despre exceptii si/sau procesele care pot afecta performanta sistemului si recomandarile aferente pentru solutionarea lor.

Suita ELO reprezintă o soluție de nivel Enterprise, ceea ce permite un număr mai mare de 500 de sesiuni curente.

Timpul de raspuns pentru apelarea unei nu va depasi 3 secunde.

Solutia ELO vă permite un numar configurabil de tranzacții. Astfel poate fi configurat un numar de 5000 de tranzacții pe zi.

În baza Suitei ELO, pot fi măsurati indicatori de performanță.

Documentele necesare vor fi anexate la proiect.

3.4. Cerinte fata de scalabilitate

Cresterea capacitatii de procesare	- Solutia va detine mecanisme de crestere a capacitatii de procesare fara a intrerupe functionarea sistemului (de exemplu. marirea numarului de containere, si balansarea incarcaturii). - Alocarea resurselor se va produce pe orizaontala (adaugarea noilor servere/containere fara a creste performanta celor existente)
Scalabilitate automata	Solutia va permite scalarea automata a componentelor cheie. Scalarea va fi posibila in ambele directii (sus si jos).
Disponibilitate	Solutia va rula intr-un mediu clusterizat pentru asigurarea redundantei compoentelor sistemului. Se va utiliza in acest sens una din tehnologiile Kubernetes, Mesos

Serverul ELO este robust, dovedit a fi imbatabil în ceea ce privește performanța datorită arhitecturii acestuia, componentele sistemului pot fi folosite pe componente hardware separate. Acest lucru crește atât scalabilitatea sistemului cât și eficiența acestuia, asigurând recuperarea dedicată a datelor.

Scalabilitatea sistemului este asigurată de tehnologiile de ultimă ora utilizate. Infrastructura de tip n-tier pe care este construit sistemul permite replicarea componentelor sale pe oricâte servere, permițând astfel scalarea întregului sistem pentru a suporta o încărcare mult mai mare decât cea cerută inițial. Locația serviciilor poate fi definită în mod liber, funcție de specificul fiecărui proiect și de necesarul de hardware pentru asigurarea unei performanțe optime.

Posibilitatea de funcționare în regim de cluster cu echilibrarea sarcinii, cu capacitatea de păstrare a funcționalității fără oprirea serviciilor, utilizând instrumente de virtualizare

3.5. Cerinte fata de stack-ul tehnologic

Limbaj de programare	Pentru o mentenanta ulterioara facila se va opta pentru unul din limbajele cele mai utilizat in Moldova: Java, PHP, .NET
Baza de date	PostgreSQL, Microsoft SQL

3.6. Cerinte fata de documentatia tehnica

Documentatie utilizator	Furnizorul va livra urmatoarea documentatie destinata utilizatorului final: - Ghid utilizator (utilizator SPCSB si entitate raportoare) Toata documentatia de utilizator va fi in limba romana, fromat PDF.
Documentatie tehnica	Furnizorul va livra urmatoarea documentatie tehnica: - Descriere arhitecturii sistemului - Cod sursa compilat si doumentat pentru toate

Solutia ofertata este dezvoltata in baza limbajelor de programare Java, JavaScript, NodeJs, PHP.

Solutia ofertata suporta PostgreSQL, Microsoft SQL, OracleDB, MySQL.

Se va livra un set complet de instructiuni de utilizare a sistemului ofertat.
(In cazul in care solutia ofertata va fi castigatoarea tender-ului).

Se va livra un set complet de instructiuni de utilizare a sistemului ofertat.
(In cazul in care solutia ofertata va fi castigatoarea tender-ului).

		componentele dezvoltate in cadrul proiectului (unit tests, integration tests) - Ghidul de instalare si configurare care sa includa urmatoarele aspecte: compilare cod program, scriptur creeare containere, instalare /actualizare sistem, cerinte hardware si software, copiere de rezerva si restabilire) Documentatia tehnica va fi livrata in Engleza si/sau Romana.		Suita ELO pune la dispozitie un standard API (Application Programming Interface) exhaustiv, care permite re folosirea componentelor existente. Sunt suportate limbajele de programare Java, .NET, JavaScript, C++, PHP, etc, astfel incat integrarea ELO in infrastructura software existenta este posibila si relativ usor de realizat.
	Documentatia API	Furnizorul va livra urmatoarele: - Exemple de integrare pentru limbajele de programare(Bash, .NET, PHP, Java) - Descrierea imana utilizand unul din standardele (Swagger, Git Book, ASCI DOC)		

3.7. Cerinte fata de licentiere si proprietate intelectuala

Licentiere perpetua	- Furnizorul va oferi drepturi de utilizare a intregii solutii inclusiv componentele aferente, fara constrangeri de timp si functionalitati. - Furnizorul va livra toate licentele pentru toate componentele sistemului fara plati suplimentare. Eventual, acestea vor fi incluse in oferta
Dreptul de redistribuire a solutiei	Furnizorul va garanta posibilitatea de reinstalare a solutiei pe alte capacitati tehnice ale Beneficiarului. Conditia este ca Beneficiarul sa ramana acelasi.
Format deschis al datelor	Toate datele vor fi pastrate in format deschis pentru a putea fi consumate de sisteme terte autorizate si/sau migrate in alte sisteme.

Licențele ELO sunt de tip perpetual.

Licențele vor fi livrate către SPCSB fără alte taxe suplimentare.

Aplicația ELO poate fi reinstalată cu tot funcționalul aferent acesteia.

Soluția permite comunicarea de date cu sisteme terțe, și integrarea de acestea pentru a putea comunica și schimba date.

3.8. Cerinte fata de mentenanta

Codul sursa	Furnizorul va furniza intreg codul sursa pentru sistem si componentele sale, cu exceptia celor comerciale, patentate, etc. Toate componentele vor fi livrate sub forma de containere.
Opreire gratioasa a sistemului	Solutia va detine mecanisme de oprire gratioasa a containerilor fara a avea un impact asupra lucrului in derulare (sesiune active, solicitare, etc)
Instalare sistem	La instalarea sistemului Furnizorul va livra procedurile de instalare, instrumentele de automatizare si va realiza instruirea specialistilor SPCSB in rularea acestora.
Actualizarea sistemului	Actualizarile tuturor componentelor sistemului vor fi automatizate prin utilizarea script-urilor.

3.9. Cerinte fata de securitate

Codul sursa aferent tuturor dezvoltărilor făcute pentru acest proiect va fi pus la dispoziție.

Da, soluția oferată permite stoparea sau inactivarea unor module incluse, fără a diminua lucrul celorlalte module.

Documentele necesare vor fi anexate la proiect, precum se va face și instruirea specialiștilor SPCSB.

Actualizările soluției sunt automate.

Solutia ofertata asigura un grad inalt de securitate inclusiv conform standartelor Top 10 OWASP vulnerabilities.

OWASP Top 10	Solutia va asigura securitatea tuturor componentelor sale pentru toate vulnerabilitatile din OWASP Top 10 vulnerabilities.	Soluția oferată permite autentificarea utilizatorilor prin: nume de utilizator și parolă, certificat digital și dispozitive de tip token și autentificare în 2 pași. Suita ELO, permite deasemenea utilizarea serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului MPass, pentru integrarea de sisteme. Restricțiile de acces sunt stabilite de catre Beneficiar. ELO este scalabil putand fi astfel configurat sa indeplineasca nevoile Beneficiarului atat in ceea ce priveste securitatea cat si fiabilitatea si viteza de operare Aplicațiile externe se pot conecta la serviciile puse la dispoziție de Indexserver prin intermediul HTTP/HTTPS sau SOAP sau printr-o interfață proprietară Indexserver. Suita ELO pune la dispoziție un standard API (Application Programming Interface) exhaustiv, care permite refolosirea componentelor existente. Sistemul este unul integrat si consistent care asigura integritatea datelor
Autentificare	Autentificarea se va realiza exclusiv prin Mpass pentru toti utilizatorii sistemului, inclusiv entitatile de raportare.	
Canale de comunicare	Toate comunicatiile cu sisteme terte sau utilizatori externi vor avea loc prin canale criptate.	
Health-check API	Solutia va expune API-uri ce tin de disponibilitate si healt check al unui numar maxim de componente ale sistemului (prein intermediul HTTP get request). In cazul aparitiei erorilor acestea vor fi afisate intr-o forma uman lizibila.	
Expirarea sesiunii	Solutia va detine instrumente de gestiune a expirarii sesiunii. Astfel, periaoda de inactivitate va putea fi configurata.	

	Integritatea datelor	Solutia va detine mecanisme prin care se va asigura integritatea datelor. Cu alte cuvinte, datele nu vor putea fi alterate, sterse direct din baza de date fara ca acest lucru sa nu fie cel putin inregistrat.	Intreg continutul introdus in aplicatie este de format text. Solutia poate restrictiona introducerea unor alte formate de continut. Soluția ofertată permite analiza de autorizări prin colectare de loguri și integrare, precum și notificări de încălcare.
	Continutul introdus	Intreg continutul introdus de utilizatori va fi de format text. Solutia nu va permite introducerea unor alte formate de continut.	
	Acces neautorizat	Toate incercarile de acces neautorizat in sistem vor fi inregistrate, iar utiizatorii respectiv vor fi atentionati de caracterul neautorizat al actiunilor lor.	

4. Cerinte fata de ofertant si oferta

Criteria de evaluare	- Pretul cel mai mic cu respectarea tuturor solicitarilor prezentate in caietul de sarcini. - Ofertele care nu ofera suficiente informatii pentru a fi demonstrata eligibilitatea, corespunderea tehnica vor fi excluse - In elaborarea ofertei tehnice se vor evita raspunsurile de genul „Da”, „Nu”. Aceste oferte vor fi respinse.
Experienta generala	Ofertantul va demonstra ca detine experienta generala de cel putin 7 ani in furnizarea de tehnologii software si implementare in domeniul guvernarii digitale. Conditia este ca cea mai mare parte a activitatii sale sa fie legata de domeniul tehnologiei informatiei.

Se anexeaza Formularul F 3.3 si Scrisoare de informare despre proiectele realizate in domeniul IT - (*Experienta in ultimii 7 ani*).

	Experienta similara	Ofertantul va demonstra ca detine experienta necesara in cel putin 3 proiecte de complexitate similara dezvoltate si implementate in R. Moldova.	Se anexeaza o lista completa de beneficiari pentru solutia ofertata cu un grad înalt de complexitate. Se anexeaza anexeaza lista cu 9 proiecte realizate in ultimii 7 ani, în plus se anexeaza Referinte de implimentare realizate in RM si Romania.
	Experienta specifica	Ofertantul va demonstra ca detine experienta necesara in cel putin 2 proiecte care implica utilizarea urmatoarelor platforme, tehnologii si servicii: - MCloud – platforma guvernamentala de cloud computing (instalare, rulare, mentenanta) - MConnect – platforma guvernamentala de interoperabilitate (integrare cu cel putin 5 sisteme terte) - M (Pass, Sign, Log, Notify) – serviciile guvernamentale de platforma (integrare cu fiecare din ele prin intermediul conectorilor automatizati)	

		- Microservicii – minim 3 sisteme functionale cu arhitectura pe micorservicii - Containerizare – crearea si cluserizarea containerilor - API – REST FULL cu implementarea JWT/JWS		
	CV-uri personal	Vor fi prezentate cv-urile echipei de proiect care vor include obligatoriu urmatoarele roluri: - Arhitect (Experienta 5 ani in furnizarea de tehnologii similare si utilizarea instrumentelor de automatizare) - Project manager (Certificare PMI, experineta 3 ani) - Inginer software (Experienta 3 ani in dezvoltare software) x 2 - Inginer testare (Experineta 3 ani in testarea software)		Se anexeaza CV-urile intregii echipe de proiect.
	Recomandari	Ofertantul va prezenta cel putin 3 recomandari de la autoritati contarctante din R. Moldova.		Se anexeaza recomandari de la alte autoritati contractate.

	Aspecte privind implementarea	- Termenul general de implementare nu va depasi 5 luni de la inceperea lucrarilor. - Intreg volumul de lucrari va fi impartit in umatoarele milestone-uri: a. Core system (Gestiune utilizatori, acces, registri, interfete grafice, roluri, integrarea cu serviciile M) termen 2-a luna de la inceperea lucrarilor b. Designer de rapoarte, termen 3-a luna de la inceperea lucrarilor c. API, procese business, termen 4-a luna de la inceperea lucrarilor d. Documantatie, instuiri, termen 5-a luna de la inceperea lucrarilor		Proiectul Raportare Online este realizabil intr-un termen de 5 luni respectand etapele descrise in cerinta tehnica.
--	-------------------------------	---	--	--

5. Anexe

Formularele și celelalte documente aferente indicate în capitolul Anexe, vor fi respectate la etapa de dezvoltare a acestora în totalitate conform cerințelor SPCSB.