



AGENȚIA SERVICII PUBLICE

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS

din Registrul de stat al persoanelor juridice

Nr. 374302 data 12.12.2017

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată "GHESAR"**

Denumirea prescurtată: **"GHESAR" S.R.L.**

Forma juridică de organizare: **Societate cu răspundere limitată,**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): **1014600034005**

Data înregistrării de stat: **03.10.2014**

Modul de constituire: **nou creată.**

Sediul: **MD-2012, str. Mitropolit Varlaam, 75, ap.(of.) 31, mun. Chișinău, Republica Moldova. tel. 79533311**

Obiectul principal de activitate:

1. Comerțul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun
2. Intermedieri pentru vânzarea produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun
3. Distribuția de filme cinematografice și video
4. Cercetare și dezvoltare în științe sociale și umanistice
5. Cercetare și dezvoltare în științe fizice și naturale
6. Alte activități legate de tehnica de calcul
7. Întreținerea și repararea mașinilor de birou și a tehnicii de calcul
8. Activități legate de băncile de date
9. Prelucrarea datelor
10. Editarea de programe
11. Realizarea de programe și consultanța în domeniul dat
12. Consultații în domeniul sistemelor de calcul
13. Telecomunicații
14. Producția componentelor electronice
15. Comerțul cu ridicata al altor componente și echipamente electronice
16. Comerțul cu ridicata al altor mașini și echipamente de birou
17. Comerțul cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-ului
18. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările
19. Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, pentru urbanism, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări
20. Activitatea legată de plasarea în câmpul muncii a cetățenilor în țară și (sau) străinătate

Capitalul social: **400 lei,**

Administrator: **ALEXEEV DMITRI, IDNP 2007012011291, tel. <**

Asociații:

1. **ALEXEEV DMITRI, IDNP 2007012011291, tel. <, cota 400 lei, ce constituie 100%**

În proces de reorganizare, lichidare, insolvabilitate, activitate suspendată, pasivă sau inactivă:



Prezentul extras este eliberat în temeiul art.34 al Legii nr.220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: **12.12.2017**.

Registrator



Bolboceanu Adela

SERVICIUL FISCAL DE STAT
ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Aprobat de către Inspectoratul Fiscal Principal de Stat
prin ordinul nr. 04 din 06.01.2004

CERTIFICAT

DE ÎNREGISTRARE A SUBIECTULUI
IMPUNERII CU TVA

0209035

SUBIECTUL IMPUNERII ÎNREGISTRAT
Зарегистрированный субъект налогообложения

Denumirea Наименование	SOCIETATEA CU RASPUNDERE LIMITATA GHESAR
Data înregistrării Дата регистрации	01.04.2015
Adresa juridică Юридический адрес	SEC.CENTRU Mitropolit Varlaam nr.75 of.31
Codul fiscal Фискальный код	1014600034005
Numărul de înregistrare ca subiect impozabil cu TVA Номер регистрации в качестве субъекта налогообложения НДС	0209035

Tipul activității economice desfășurate în conformitate cu clasificatorul activităților
Тип осуществляемой деятельности согласно статистическому классификатору деятельности

7210

PRIMA PERIOADĂ FISCALĂ
ПЕРВЫЙ НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД

din от	01.04.2015	pînă la до	30.04.2015
------------------	------------	----------------------	------------

PERIOADĂ FISCALĂ ULTERIOARĂ
ПОСЛЕДУЮЩИЙ НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД

din от	01.05.2015	pînă la до	31.05.2015
------------------	------------	----------------------	------------

LOC PENTRU ȘTAMPILĂ
МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТИ



DATA ANULĂRII ÎNREGISTRĂRII
ДАТА АННУЛИРОВАНИЯ РЕГИСТРАЦИИ

LOC PENTRU ȘTAMPILĂ
МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТИ

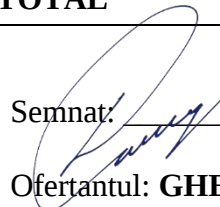


Specificații tehnice (F4.1)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 3, 4, 5, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 6, 8]

Numărul procedurii de achiziție: ocds-b3wdp1-MD-1559643811897 Din 04.06.2019
Denumirea procedurii de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri

Denumirea bunurilor/serviciilor	Modelul articolului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
2	3	4	5	6	7	8
Bunuri/servicii						
Lotul 1						
Elaborarea sistemului informatic automatizat "Registrul Patrimoniului Public"	Sistem informatic	R. Moldova	Ghesar SRL	Conform caietului de sarcini	Conform caietului de sarcini	
Total lot 1						
TOTAL						

Semnat:  Numele, Prenumele: **Alexeev Dmitri** În calitate de: **Administrator**

Ofertantul: **GHE SAR SRL** Adresa: **mun. Chișinău, str. Meșterul Manole 7, of. 8**



Specificații de preț (F4.2)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție: ocds-b3wdp1-MD-1559643811897
Din 04.06.2019
Denumirea procedurii de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri

Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de Livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bunuri/servicii								
	Lotul 1								
48900000-7	Elaborarea sistemului informatic automatizat "Registrul Patrimoniului Public"	Bucată	1	399000 MDL	478800 MDL	399000 MDL	478000 MDL	31.12.2019	MD60TRPBAA317110B15677AD
	Total lot 1			399000 MDL	478800 MDL	399000 MDL	478000 MDL		
	TOTAL			399000 MDL	478800 MDL	399000 MDL	478000 MDL		

Semnat: _____ Numele Prenumele: **Alexeev Dmitri** În calitate de: **Administrator**

Ofertantul: **GHESA SRL** Adresa: _____ mun. Chișinău, str. Meșterul Manole 7, of. 8



Formularul ofertei (F3.1)

Data depunerii ofertei: "12" iunie 2019

Procedura de achiziție Nr.: ocds-b3wdp1-MD-1559643811897

Anunț/Invitația de participare Nr.: _____

Către: Agentia Proprietatii Publice

GHE SAR S.R.L declară că:

- a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr. _____.

[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]

- b) GHE SAR S.R.L se angajează să presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele bunuri/servicii - Elaborarea sistemului informatic automatizat "Registrul Patrimoniului Public" - sistemul Informatic automatizat pentru asigurarea mediului de cooperare necesar pentru colectarea, verificarea și stocarea informației, accelerarea proceselor interne comune pentru facilitarea schimbului de informații.

- c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

d)

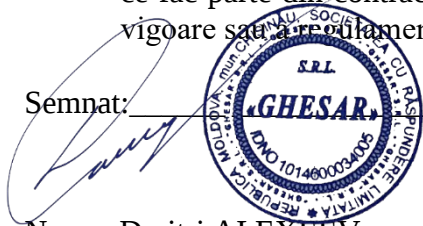
399000.00 MDL (Trei sute nouăzeci și nouă mii lei 00 bani fara TVA)

- e) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

478800.00 MDL (Patru sute șaptezeci și opt mii opt sute lei 00 bani cu TVA).

- f) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămîne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;
- g) În cazul acceptării prezentei oferte, **GHE SAR SRL** se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.
- h) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
- i) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____



Nume: Dmitri ALEXEEV

În calitate de: Administrator

Ofertantul: GHE SAR SRL

Adresa: str. Mitropolitul Varlaam 75 of 31, Chisinau, Republica Moldova.

Data: "12" Ianuarie 2019

„30” 03 2017
Data primirii

Anexa la SNC
„Prezentarea situațiilor financiare”
Aprobat de Ministerul Finanțelor
al Republicii Moldova

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 31 decembrie 2016

Entitatea **GHE SAR SRL**

(Denumirea completă)

Cod CUIIO

Sediul: MD mun. Chisinau

Cod poștal

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

Cod CUATM

str. Mitropolit Valaam 75 of. 31

strada, nr, bl.

Activitatea principală comerț urdicata al calculatore

Forma de proprietate

Forma organizatorico-juridică

Date de contact: Tel. 069795511

e-mail valentina_w64@mail.ru

WEB

Unitatea de măsură: leu

Numele și coordonatele al contabilului-șef:

DI (dna) Dmitrev Viorica

Tel. 069795511

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	389054	4448330
Alte venituri din activitatea operațională	020		786
Venituri din alte activități	030	2965	180770
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	392019	4629886
Variația stocurilor	050		
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	060	275643	3834321
Cheltuieli privind stocurile	070		
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	4750	49800
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	1306	13695
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	3469	8956
Alte cheltuieli	110	20813	291870
Cheltuieli din alte activități	120	6098	413590
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	312079	4612232
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	79940	17654
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	9295	4132
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	70645	13522

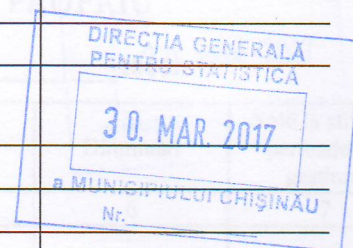
BILANȚUL

la __31 decembrie__ 2016

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	1354	1029
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	15989	38987
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	17343	40016
2.	Active circulante			
	Materiale	140		
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160		2560
	Producția în curs de execuție și produse	170		
	Mărfuri	180	45771	207694
	Creanțe comerciale	190	45237	138221
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	6417	402519
	Creanțe ale bugetului	220	7404	51005
	Creanțe ale personalului	230		190897
	Alte creanțe curente	240	734	
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	80151	2676285
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		17000
	Alte active circulante	290	47	47
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	185761	3 686228
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	203104	3 726244



Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320		400
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	x	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	70606	70606
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	x	13522
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	70606	84528
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440		
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	74795	63591
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	34238	3 572302
	Datorii față de personal	500	14063	
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510		1501
	Datorii față de buget	520	9403	4322
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540		
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570		
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	132499	3 641716
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	203104	3 726244



SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01 ianuarie _____ până la 31 decembrie _____ 2016

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	389054	4448330
Costul vânzărilor	020	75643	3926790
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	113410	521540
Alte venituri din activitatea operațională	040		786
Cheltuieli de distribuire	050	617	13620
Cheltuieli administrative	060	29648	209493
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	73	48738
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	83073	250475
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	(3133)	(232821)
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	79940	17654
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	9295	4132
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	70645	13522

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01 ianuarie _____ până la 31 decembrie _____

DIRECȚIA GENERALĂ A STATISTICII

2016. MAR. 2017

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	400			400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	(400)	()	(400)	(0)
	Capital nelăgărit	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	0		400	400
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	70606			70606
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	13522		13522
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	70606	13522		84128
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	70606	13522		84528

ELABORAT

Compania
GHESAR SRL

_____ **Dumitru ALEXEEV**
” ____ ” aprilie 2019

APROBAT

Director General Adjunct al Agenției
Proprietății Publice

_____ **Vadim DERMENJI**
” ____ ” aprilie 2019

CAIET DE SARCINI

DESTINAT ELABORĂRII SISTEMULUI INFORMATIC AUTOMATIZAT
„REGISTRUL PATRIMONIULUI PUBLIC”

COORDONAT:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Chișinău 2019

CUPRINS

Introducere	3
1. Informație generală	4
1.1. Noțiuni utilizate în caietul de sarcini	4
1.2. Referințe și aspecte legale pentru elaborarea sistemului informatic	7
1.3. Principiile de bază ale sistemului informatic	8
1.4. Destinația, obiectivele și sarcinile sistemului informatic	10
2. Arhitectura sistemului informatic	10
3. Părțile implicate și roluri ale sistemului informatic.....	14
3.1. Roluri de business ale sistemului informatic.....	14
3.2. Posesorul sistemului informatic.....	14
3.3. Deținătorul sistemului informatic	15
3.4. Achizitorul sistemului informatic	15
3.5. Administratorul sistemului informatic	15
3.6. Totalitatea utilizatorilor și rolul acestora în cadrul sistemului informatic	16
4. Modelul funcțional al sistemului informatic.....	18
4.1. Obiectele informaționale ale sistemului informatic	18
4.2. Fluxurile informaționale ale sistemului informatic	32
4.1. Autentificarea în sistem.....	32
4.2. Introducerea datelor în subregistrele SIA RPP.....	33
4.3. Verificarea, redactarea și semnarea datelor.....	34
4.4. Radierea datelor din subregistrele nr. 1-7.....	36
4.5. Vizualizarea datelor.....	37
4.3. Interfața utilizator a sistemului informatic	38
4.4. Mecanismul de raportare, audit și statistică al sistemului informatic.....	39
5. Cerințe generale și de performanță	40
5.1. Cerințe generale și de performanță.....	40
5.2. Cerințe de securitate și protecție.....	42
5.3. Cerințe software, hardware și canale de comunicație	43
5.4. Cerințe de documentare a sistemului informatic	45
5.5. Cerințe de mentenanță a sistemului informatic.....	46
6. Produsul final și componentele livrate.....	47
7. Etapele de implementare a sistemului informatic	49
8. Cerințe de perfectare a ofertelor	50
8.1. Cerințe privind puterea instituțională a ofertanților	50
8.2. Cerințe față de calificarea personalului ofertantului	51

9. ANEXE	52
Anexa 1. Exemple de rapoarte	52
Anexa 2. Exemple de aspect a SIA RPP (cu caracter informativ).....	53

Introducere

La momentul actual Registrul patrimoniului public se ține în formă manuală și electronică în temeiul art. 20 din Legea 121 din 2007 și HG. 675 din 2008, sursa principală de completare a acestuia fiind datele din dările de seamă prezentate anual de autoritățile publice centrale și locale pe suport de hârtie, până la 15 aprilie.

Dat fiind că softul existent și-a epuizat resursa morală, fiind realizat în baza tehnologiilor aplicabile în perioada elaborării acestuia (an. 2001-2002, FoxPro) și care actualmente oferă o funcționalitate destul de rudimentară, fiind depășit de cerințele actuale, a apărut necesitatea dezvoltării unei baze de date consolidate a activelor și proprietăților statului deținute de toate instituțiile și entitățile publice și elaborării unui Sistem Informațional Automatizat modern pentru ținerea registrului patrimoniului public cu posibilitatea conectării autorităților publice și a agenților economici cu cotă publică de stat sau municipală la el.

Sistemul Informatic Automatizat va asigura acel mediu de cooperare necesar pentru colectarea, verificare și stocare a informației, va spori eficiența organizațională prin oferirea de acces securizat la informații veridice și actuale, va accelera procesele interne comune și va facilita schimbul de informații indiferent de locația destinatarilor.

De asemenea, Sistemul Informațional integrat va oferi instrumente de control a fluxurilor de documente și date și facilități de raportare etc.

Pentru asigurarea veridicității deciziilor și hotărârilor luate de către persoanele cu funcții decizionale, Sistemul Informatic Automatizat se va baza pe Infrastructura de Semnătură Digitală.

1. Beneficii pentru Agenția Proprietății Publice:

- automatizarea proceselor de gestiune a datelor din Registrul Proprietății Publice;
- accesarea și verificarea în timp real a datelor privind patrimoniul public a tuturor entităților de stat din Republica Moldova;
- optimizarea proceselor de lucru și reducerea costurilor operaționale;
- regăsirea rapidă a datelor relevante gestionării eficiente a patrimoniului de stat;
- implementarea mecanismelor de lucru în comun a tuturor actorilor implicați în procesul de introducere a datelor și gestionarea Registrului patrimoniului public;

2. Beneficii pentru Republica Moldova:

- ameliorarea atractivității investiționale a Republicii Moldova.

Prezentul document, destinat elaborării *Sistemului Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"* delimitează scopurile, sarcinile și funcțiile soluției informatice, structura

organizațională și constrângerile normative și legislative, cerințele funcționale și nefuncționale necesare elaborării și exploatării sistemului informatic.

La elaborarea caietului de sarcini s-a ținut cont de tehnologiile informatice și politicile naționale în domeniul dezvoltării soluțiilor informatice destinate activității autorităților publice ale Republicii Moldova.

1. Informație generală

Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public" reprezintă o soluție informatică identificată de a avea beneficii și impact imediate pentru activitatea *Agenției Proprietății Publice*. Este o soluție informatică din categoria *Guvern pentru Guvern (G4G)* și e îndreptat spre asigurarea necesităților informatice și informaționale a actorilor implicați în procedurile de gestiune a patrimoniului public.

1.1. Noțiuni utilizate în caietul de sarcini

Totalitatea acronimelor și abrevierilor utilizate în prezentul document sunt delimitate în tabelul 1.1.

Tabelul 1.1. Totalitatea abrevierilor și acronimelor utilizate în document

Nr.	Abreviere/Acrionim	Descriere
1.	APC	Autoritate Publică Centrală
2.	APL	Autoritate Publică Locală
3.	BD	Bază de Date
4.	APP	Agenția Proprietății Publice
5.	KPI	Key Performance Indicators (Indicatori cheie de performanță)
6.	OLAP (eng.)	<i>Online analytical processing</i> – procesare analitică în timp real) este o metodă de prelucrare a informației care conține mecanisme de definire și extragere dinamică a rapoartelor.
7.	RBI	Registrul Bunurilor Imobile
8.	RPJ	Registrul de Stat al Persoanelor Juridice
9.	SGBD	Sistem de gestiune a bazelor de date
10.	SI	Sistem informatic
11.	SIA RPP	Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"

Nr.	Abreviere/Acrionim	Descriere
12.	TI	Tehnologie informatică
13.	TIC	Tehnologie Informatică și de Comunicație
14.	TLS/SSL	Protocolul TLS sau predecesorul său, Protocolul SSL, sunt protocoale criptografice care asigură comunicarea sigură între 2 noduri ale rețelei de calculatoare pentru acțiuni cum ar fi vizitarea paginilor Web, e-mail, internet-fax, schimb de mesaje instantanee și alte transferuri de date.

Totalitatea definițiilor noțiunilor frecvent utilizate în prezentul document sunt delimitate și explicate în tabelul 1.2.

Tabelul 1.2. Totalitatea definițiilor noțiunilor utilizate în document

Nr.	Abreviere/Acrionim	Descriere
1.	Funcționar public	Persoană angajată într-o entitate publică care exercită o funcție publică.
2.	Bază de Date	Ansamblu de date organizate conform structurii conceptuale care descrie caracteristicile de bază și relația dintre entități
3.	Credențiale	Set de atribute ce stabilesc identitatea și autenticitatea utilizatorilor și sistemelor în cadrul sistemelor informaționale.
4.	Cub OLAP	Mulțime de date organizate și structurate într-un aranjament ierarhic și multidimensional. Spre deosebire de bazele de date relaționale, cubul OLAP este un model logic multidimensional care poate avea numeroase dimensiuni și nivele de date.
5.	Date	Unități informaționale elementare despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situații etc. prezentate într-o formă care permite notificarea, comentarea și procesarea lor.
6.	Document electronic	Informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată, transmisă cu ajutorul computerului, altor dispozitive electronice sau mijloacelor software și hardware, semnată cu semnătură digitală.

7.	Entitate Publică	Persoana juridică cu statut de: a) autoritate publică, autoritate centrală, autoritate publică centrală de specialitate, autoritate publică locală, precum și structura organizațională de pe lângă sau din sfera de competență a acestora; b) autoritate, instituție, organ, organizație, oficiu sau agenție de stat, autonomă, independentă, de autoadministrare și/sau de reglementare; c) întreprindere de stat sau municipală, societatea pe acțiuni în care statul deține pachetul majoritar de acțiuni;
8.	Integritate a datelor	Stare a datelor, când acestea își păstrează conținutul și sunt interpretate univoc în cazuri de acțiuni aleatorii. Integritatea se consideră păstrată dacă datele nu au fost alterate sau deteriorate (șterse).
9.	Jurnalizare	Funcție de înregistrare a informației despre evenimente. În cadrul sistemelor informaționale înregistrările despre evenimente includ detalii despre data și ora, utilizatorul, acțiunea întreprinsă.
10.	Metadata	Modalitate de atribuire de valoare semantică datelor stocate în baza de date (date despre date).
11.	Obiect informațional	Reprezentare virtuală al entităților materiale și nemateriale existente.
12.	Resursă informațională	Set de informație documentată în sistemul informatic, menținut în concordanță cu cerințele și legislația în vigoare
13.	Sistem informatic	Ansamblu de programe și echipamente care asigură prelucrarea automată a datelor (componenta automatizată a sistemului informațional).
14.	Sistem Informațional	Sistem de prelucrare a informației, împreună cu resursele organizaționale asociate, cum ar fi resursele umane și tehnice, care furnizează și distribuie informația.
15.	Tehnologie informatică și de comunicație	Termen comun care include toate tehnologiile utilizate pentru schimbul și manipularea informației.
16.	Veridicitatea datelor	Nivel de corespundere a datelor, păstrate în memoria calculatorului sau în documente, stării reale a obiectelor din domeniul respectiv al sistemului, reflectate de aceste date.

1.2. Referințe și aspecte legale pentru elaborarea sistemului informatic

Procesele de creare, implementare și exploatare a *SIA RPP* nu trebuie să contravină actelor normativ legislative în domeniu în vigoare privind activitatea *APP* și dezvoltarea soluțiilor informatice destinate autorităților publice ale Republicii Moldova.

Din această categorie de acte normative pot fi menționate următoarele:

1. *Legea nr. 71-XVI din 22.03.2007* cu privire la registre
2. *Hotărârea Guvernului Nr. 675 din 06.06.2008* cu privire la Registrul patrimoniului public.
3. *Hotărârea Guvernului nr. 7104 din 20.09.2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)*, Monitorul Oficial Nr. 156-159 din 23.09.2011;
4. *Legea Nr. 982-XIV din 11.05. 2000 privind accesul la informație*, Monitorul Oficial Nr. 88 art. Nr. 664 din 28.07.2000.
5. *Hotărârea Guvernului Nr. 1090 din data de 31 decembrie 2013*, „Privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)”.
6. *Hotărârea Guvernului Nr. 405 din data de 2 iunie 2014*. „Privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură digitală (MSign)”.
7. *Hotărârea Guvernului Nr. 708 din data de 28 august 2014*. „Privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)”.
8. *Legea Nr. 467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat*, Monitorul Oficial Nr. 6-12/44 din 01.01.2004.
9. *Legea Nr. 264-XV din 15.07.2004 cu privire la documentul electronic și semnătura digitală*, Monitorul Oficial Nr. 132-137/710 din 06.08.2004.
10. *Hotărârea Guvernului Nr. 840 din 26.07.2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice*, Monitorul Oficial Nr. 130 din 30.07.2004.
11. *Hotărârea Guvernului Nr. 945 din 05.09.2005 cu privire la centrele de certificare a cheilor publice*, Monitorul Oficial Nr. 123-125 din 16.09.2005.
12. *Hotărârea Guvernului Nr. 320 din 28.03.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de aplicare a semnăturii digitale în documentele electronice ale autorităților publice*, Monitorul Oficial Nr. 51-54 din 31.03.2006.

13. *Ordinul Nr. 94 din 17.09.2009 al Ministerului Dezvoltării Informaționale cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidență a serviciilor publice electronice, prestarea serviciilor publice electronice, asigurarea securității informaționale la prestarea serviciilor publice electronice, determinarea costului de elaborare și implementare a sistemelor informaționale automatizate)*, Monitorul Oficial Nr. 58-60 din 23.04.2010.
14. *Standardul Republicii Moldova SMV ISO CEI 15288:2009, „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.*
15. *Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006*; Monitorul Oficial Nr. 95-97/335 din 23/06/2006.
16. Alte legi, acte normative, standarde în vigoare în domeniul TIC.

Pentru conceptualizarea și dezvoltarea SIA RPP este oportună implementarea principiilor expuse în următoarele ghiduri și recomandări internaționale:

- Michael O. Leavitt, Ben Shneiderman, *Research-Based Web Design & Usability Guidelines*, U.S. Government Printing Office,
http://www.usability.gov/guidelines/guidelines_book.pdf
- *Recomandările World Wide Web Consortium (W3C)* (<http://www.w3c.org>) privind calitatea conținutului paginilor Web, posibilitățile vizualizării corecte a informației, folosind exploratoare Internet larg utilizate, și compatibilitatea cu diferite platforme informatice;
- *Recomandările WAI (Web Accessibility Initiative)* (<http://www.w3c.org/WAI>) privind asigurarea posibilității utilizării resurselor site-urilor de către persoanele cu dizabilități;
- *Recomandările WCAG (Web Content Accessibility Guidelines)*
<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>)
- *Recomandările W3C* (<http://validator.w3.org>) privind testarea paginilor WEB. Toate paginile WEB generate de SIA RPP se vor testa în conformitate cu aceste recomandări.

În conformitate cu *Concepția sistemului informațional automatizat „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat”* adoptată prin *Hotărârea Guvernului nr. 1032 din 06.09.2006* este necesară certificarea SIA RPP și înregistrarea în Registrul de stat al resurselor și sistemelor informaționale de stat, administrat de către Agenția Servicii Publice. În rezultatul înregistrării, proprietarului i se va elibera identificatorul SI.

1.3. Principiile de bază ale sistemului informatic

Întru asigurarea obiectivelor înaintate soluției informatice, la proiectarea, realizarea și implementarea Sistemului Informatic Automatizat „Registrul Patrimoniului Public” trebuie să se țină cont de următoarele principii generale:

- **Principiul legalității:** care presupune crearea și exploatarea sistemului informatic în conformitate cu legislația națională în vigoare și a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu;
- **Principiul divizării arhitecturii pe nivele:** constă în proiectarea independentă a subsistemelor *SIA RPP* în conformitate cu standardele de interfață dintre nivele;
- **Principiul arhitecturii bazate pe servicii (SOA):** constă în distribuirea funcționalității aplicației în unități mai mici, distincte - numite servicii - care pot fi distribuite într-o rețea și pot fi utilizate împreună pentru a crea aplicații destinate implementării funcțiilor de business ale sistemului informatic.
- **Principiul datelor sigure:** stipulează introducerea datelor în sistem doar prin canalele autorizate și autentificate;
- **Principiul securității informaționale:** presupune asigurarea unui nivel adecvat de integritate, selectivitate, accesibilitate și eficiență pentru protecția datelor de pierderi, alterări, deteriorări și de acces nesanționat.
- **Principiul accesibilității informației cu caracter public:** care presupune implementarea procedurilor de asigurare a accesului solicitanților la informația cu caracter public furnizată de soluția informatică.
- **Principiul transparenței:** presupune proiectarea și realizarea conform principiului modular, cu utilizarea standardelor transparente în domeniul tehnologiilor informatice și de telecomunicații;
- **Principiul expansibilității:** stipulează posibilitatea extinderii și completării sistemului informatic cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente;
- **Principiul de prioritate a primei persoane / a centrului unic:** presupune existența unei persoane responsabile de rang înalt, cu drepturi suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea activităților în vederea creării și exploatării sistemului informatic;
- **Principiul scalabilității:** presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării sistemului informatic;
- **Principiul simplității și comodității utilizării:** presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor Sistemului, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice de concepție.

În particular, pentru arhitectura sistemului informatic se insistă asupra respectării următoarelor principii primordiale:

- implementarea unei soluții client-server WEB based cu acces autorizat la interfață și date;
- asigurarea unei securități adecvate a sistemului informatic pentru a proteja informația și subsistemele componente împotriva utilizării lor neautorizate sau a divulgării informației cu accesibilitate limitată;
- recunoașterea informației ca patrimoniu și gestionarea ei adecvată;

- dezvoltarea și implementarea sistemului informatic oferind posibilitatea în perspectiva asigurării posibilității de dezvoltare de noi funcționalități;
- asigurarea unei viteze performante de procesare;
- asigurarea capacității de restabilire în urma dezastrelor (asigurarea securității fizice) ca parte componentă a planului de implementare.

1.4. Destinația, obiectivele și sarcinile sistemului informatic

Destinația primordială al *SIA RPP* este asigurarea *APP* cu o soluție informatică performantă pentru a automatiza procesele existente din cadrul *APP* și de a deservi angajații *APP* și instituțiile cu care aceștia interacționează.

Crearea și implementarea *SIA RPP* va permite *APP* să atingă următoarele obiective:

- elaborarea unui mediu de colaborare securizat și fiabil care oferă mijloace de colaborare angajaților *APP* cu angajații *AP* oriunde s-ar afla, cât și mijloace de integrare informațională pentru sisteme externe.
- integrarea *SIA RPP* cu sistemele informatice externe ale autorităților publice și instituțiilor care dețin date relevante procesului de gestiune a patrimoniului public;
- furnizarea publicului interesat din Republica Moldova (cetățeni, *APC*, *APL*, societate civilă) a informației analitice și statistice veridice privind situația ce ține de patrimoniul public (prin intermediul paginii *WEB* a *APP* sau a Portalului Datelor Deschise);
- prezentarea informației veridice și operative de către angajații diferitor *AP* pentru îndeplinirea funcțiilor angajaților *APP*;
- implementarea unui sistem fiabil și eficient de gestiune a patrimoniului public, extins de un set de proceduri de automatizare a fluxurilor de lucru, care să asigure livrarea rapidă a informațiilor în sistem și generarea diferitor rapoarte la necesitate;
- reducerea riscurilor de pierdere a datelor cauzate de sistemul informatic existent;
- minimizarea erorilor umane la introducerea informației primare;
- oferirea de informații autentice, veridice, curente și consistente tuturor actorilor implicați;
- implementarea procedurilor de control al accesului la date și asigurarea unei securități și confidențialități maxime a colecțiilor de date;
- transparența activității și deciziilor în cadrul *APP*;
- reducerea timpului de răspuns și suport decizional;
- acces rapid, garantat la date și informații indiferent de locație
- reducerea costurilor, sporirea calității și diversității mijloacelor de comunicare
- asigurarea informațională a activității de analiză, prognozare în domeniu.

2. Arhitectura sistemului informatic

SIA RPP trebuie să furnizeze o interfață *WEB*, accesibilă prin intermediul unui explorator Internet de largă utilizare (*Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera*, *Google Chrome* sau *Safari*).

Din punct de vedere funcțional se va dezvolta o soluție fiabilă și scalabilă atât în cazul creșterii numărului de utilizatori, cât și în cazul creșterii volumului de informație gestionată de acesta.

Ar fi binevenit dacă *SIA RPP* va fi construit utilizând soluții deschise, neproprietare, specifice aplicațiilor WEB (XML, XSL, XHTML, WSDL, SOAP, LDAP, J2EE, etc.) și să permită dezvoltarea facilă de componente pentru sisteme de tip portal.

Deoarece *SIA RPP* nu este o soluție informatică izolată, ci va interacționa cu alte subsisteme informatice ale *APP* sau a soluțiilor informatice externe, soluția informatică dezvoltată trebuie să ofere suport pentru integrarea cu alte subsisteme informatice.

Întru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale soluția informatică livrată trebuie să permită realizarea de conexiuni securizate între stațiile client și serverul de aplicație pentru asigurarea siguranței informației expediate. Utilizatorii autorizați vor dispune de posibilitatea de a se autentifica prin serviciului de platformă *MPass* promovată de *Centrul de Guvernare Electronică*.

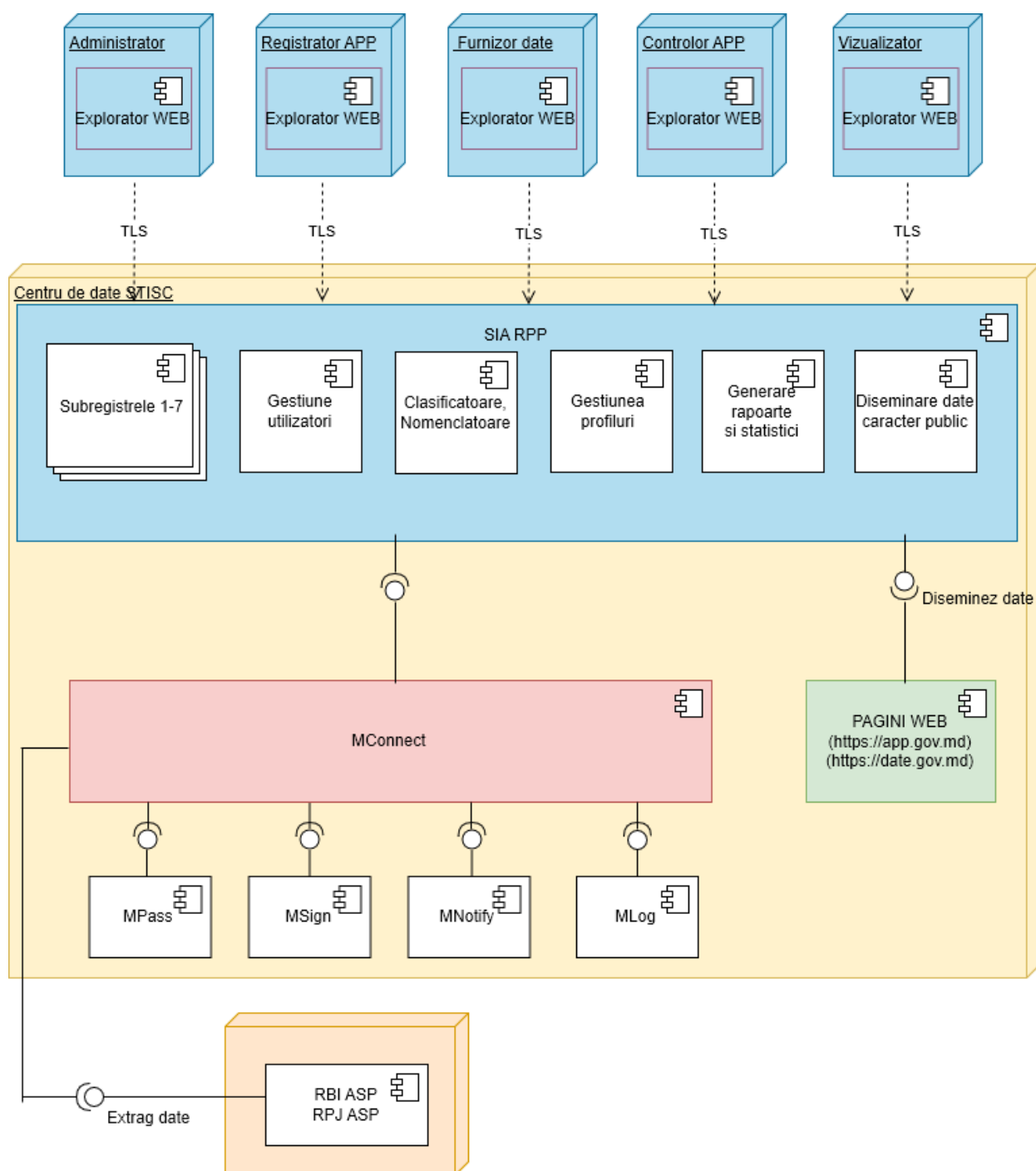


Figura 2.1. Arhitectura SIA RPP.

După cum se vede în figura 2.1, soluția de cooperare a resurselor pentru asigurarea funcționalității SIA RPP constă din 4 categorii de noduri distincte:

- **Centru de Date STISC** – centrul de date al *Serviciului Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică*, care cuprinde infrastructura TIC a platformei tehnologice guvernamentale comune care formează cloud-ul guvernamental (*MCloud*) unde sunt găzduite un șir de sisteme informatice cu care va interacționa SIA RPP sau serviciile cărora vor fi consumate de SIA RPP (*MPass*, *MSign*, *MLog*, *MNotify*, *MConnect*). Includerea în arhitectură a magistralei de servicii *MConnect* permite integrarea cu

serviciile altor sisteme informatice găzduite inclusiv în afara *MCloud* (*Registrul Bunurilor Imobile al Agenției Servicii Publice, Registrul de Stat al Persoanelor Juridice*).

- **SIA RPP** – Sistemul Informatic Automatizat “Registrul Patrimoniului Public” al Agenției Proprietății Publice cu toate componentele necesare funcționării (Front end, Back end, BD)
- **Centrul de Date „Agenția Servicii Publice”** – infrastructura TIC care găzduiește *Registrul Bunurilor Imobile* și *Registrul de Stat al Persoanelor Juridice*, care reprezintă sisteme informatice furnizoare de informație primară aferente *SIA RPP*: Interacțiunea cu *RBI* și *RPJ* se va realiza prin intermediul magistralei de servicii ale cadrului de interoperabilitate a Guvernului Republicii Moldova - *MConnect*.
- **Calculatoarele client** – calculatoarele, de la care se va accesa de către utilizatori (în funcție de drepturi și roluri) funcționalitățile *SIA RPP*.

Calculatoarele client trebuie să folosească în calitate de aplicație client pentru accesarea și utilizarea *SIA RPP* cel puțin 3 din cele mai populare exploratoare Internet (compatibilitatea cu *Chrome*, *Mozilla Firefox* fiind obligatorie). Interfața și funcționalitățile livrate fiecărui utilizator în parte va depinde de nivelul utilizatorului, drepturile și rolurile acestuia.

Din punct de vedere funcțional pot fi distinse 5 categorii principale de utilizatori ai sistemului: *Administratori, Furnizori date, Registratori, Controlori APP, Vizualizatori*.

Indiferent de nivelul de acces al utilizatorilor toate conexiunile utilizatorilor la *SIA RPP* se vor efectua prin intermediul conexiunilor sigure.

În interacțiunea sa cu mediul extern, *SIA RPP* publica câteva interfețe și pentru acestea este realizată câte o implementare și anume (figura 2.1.):

1. Serviciul WEB **Diseminez Date** care interacționează cu pagina WEB oficială a *APP* (<https://app.gov.md/>) și pagina (www.date.gov.md) în scopul publicării totalității informației cu caracter public furnizată de *SIA RPP* (rapoarte, statistici, indicatori *KPI* etc.).

De asemenea, întru asigurarea funcționalității optime, *SIA RPP* va consuma următoarele categorii de interfețe furnizate de servicii WEB externe:

- a. Serviciul WEB **Extrag date imobile** care interacționează cu *Registrul Bunurilor Imobile* utilizat pentru recepționarea datelor privind bunurile imobile.
 - b. Serviciul WEB **Extrag date persoane juridice**, care interacționează cu *Registrul de Stat al Persoanelor Juridice*, utilizat pentru recepționarea datelor privind persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova.
2. Serviciile WEB destinate interacțiunii cu serviciile de platformă ale *MCloud* după cum urmează:

- a. Serviciul WEB **Autentic** care interacționează cu serviciul guvernamental de platformă *MPass* utilizat pentru controlul accesului la sistemele publice găzduite în *M-Cloud*;
- a. Serviciul WEB **Semnez** care interacționează cu serviciul guvernamental de platformă *MSign* destinat aplicării și validării semnăturii digitale, inclusiv semnăturii mobile;
- b. Serviciul WEB **Notific** care interacționează cu serviciul guvernamental de platformă *MNotify* utilizat în calitate de mecanism de notificare pentru toate sistemele informatice găzduite în *M-Cloud*;
- c. Serviciul WEB **Jurnalizez** care interacționează cu serviciul guvernamental de platformă *MLog* utilizat pentru jurnalizarea tuturor evenimentelor în cadrul sistemelor informatice găzduite în *M-Cloud*.

3. Părțile implicate și roluri ale sistemului informatic

3.1. Roluri de business ale sistemului informatic

Următoarele entități sunt interesate sau trebuie implicate în procesul de elaborare sau exploatare Sistemului Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public":

- **Agenția Proprietății Publice** – în calitate de proprietar al *SIA RPP* și instituție cheie reprezentanții căreia vor administra și utiliza sistemul informatic.
- **Autorități și instituții publice** în calitate de furnizori și utilizatori de date (APC, APL, etc.), care vor utiliza mecanismele oferite de *SIA RPP* în scopul introducerii, actualizării vizualizării datelor din SI.
- **Centrul de Guvernare Electronică** – în calitate de organism abilitat cu elaborarea și implementarea politicii de *eTransformare* și platformei guvernamentale comune *MCloud* care furnizează prin intermediul cadrului de interoperabilitate *MConnect* acces la un șir de servicii și sisteme informatice cu care se va integra *SIA RPP* (*MPass*, *MSign*, *MLog*, *MNotify*).
- **Serviciului Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică (STISC)** - în calitate de entitate care administrează soluția *MCloud* care va furniza platforma de interoperabilitate prin intermediul căreia *SIA RPP* se va integra cu serviciile electronice relevante.

3.2. Posesorul sistemului informatic

Posesorul sistemului informatic este *Agenția Proprietății Publice*. Rolul de posesor al sistemului reflectă aspectul administrativ ce ține de competențele totale deținute de *APP* necesare administrării și dezvoltării continue a sistemului informatic.

În calitate de posesor al *SIA RPP*, *Agenția Proprietății Publice* va putea atribui colaboratorilor săi în funcție de obligațiunile de serviciu a acestora roluri și drepturi de acces la interfața utilizator și date.

3.3. Deținătorul sistemului informatic

Deținătorul soluției informatice este *Serviciului Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică*, care va furniza infrastructura tehnică, care va găzdui *SIA RPP* în platforma *MCloud*.

3.4. Achizitorul sistemului informatic

Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public" va fi achiziționat de către Agenția Proprietății Publice.

3.5. Administratorul sistemului informatic

SIA RPP va fi găzduit în infrastructura informatică a *Serviciului Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică*. În atribuțiile acestei instituții vor fi incluse:

- efectuarea administrării tehnice a infrastructurii sistemului informatic, care prevede:
 - administrarea și asigurarea funcționalității echipamentelor tehnice pe care rulează aplicațiile software inclusiv și cel de securizare a perimetrului rețelei și accesului la date.
 - dispunerea sau închirierea canalelor de acces în bandă largă la Internet și rețeaua guvernamentală;
 - asigurarea interconectării unor noi surse de date aferente obiectivelor de business ale *SIA RPP*; definirea rolurilor și drepturilor de acces a utilizator *SIA RPP*.

Administrarea *SIA RPP* va fi efectuată de o companie specializată în domeniul TIC, în baza unui contract de deservire anuală.

Administratorul de sistem va avea acces deplin la toate funcționalitățile *SIA RPP*, fișiere și baze de date aferente soluției informatice.

Responsabilitățile Administratorului sunt:

- asigurarea funcționării normale a sistemului informatic garantând accesibilitatea, securitatea și integritatea datelor;
- administrarea serverului WEB de aplicații prin intermediul cărui se prestează serviciile incluse în *SIA RPP*;
- la cererea în scris a proprietarului *SIA RPP*, Administratorul de Sistem face modificări în funcționalitățile sistemului informatic, introduce utilizatori noi, atribuie/modifică rolurile și drepturile de acces a utilizatorilor (în limitele posibilităților admise de *SIA RPP*) etc.;

3.6. Totalitatea utilizatorilor și rolul acestora în cadrul sistemului informatic

Rolurile umane sau sistemele informatice ce interacționează cu *SIA RPP* sunt prezentate în figura 3.1. După cum se vede în această figură, în cadrul *SIA RPP* vor interacționa 5 categorii de actori umani.

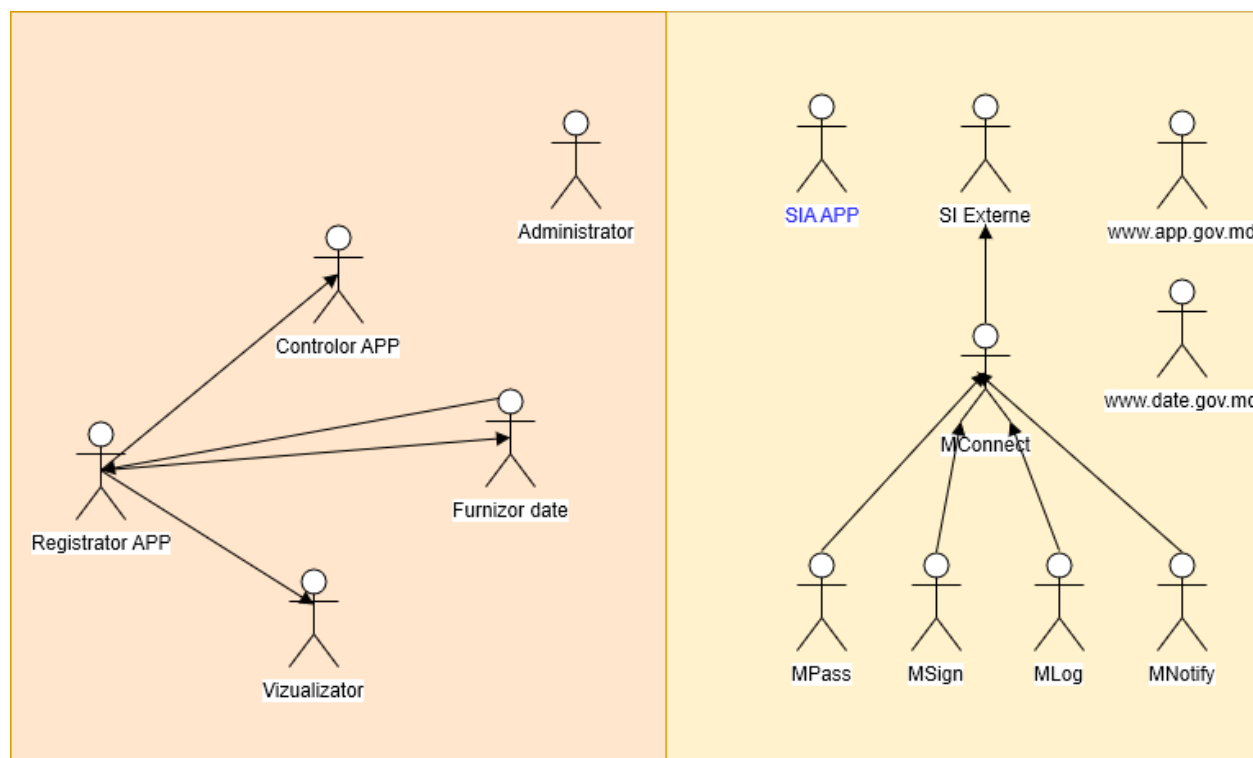


Figura 3.1. Totalitatea actorilor sistemului informatic.

1. **Furnizor date** - actor uman, funcționar AP, care accesează din extern *SIA RPP* prin intermediul paginii WEB oficiale a APP (<https://app.gov.md/>) în scopul introducerii informației ce ține de evidența patrimoniului public. Actorii în cauză au următoarele roluri distincte:
 - accesează *SIA RPP* pentru introducerea și modificarea datelor ;
 - accesează *SIA RPP* pentru vizualizarea statisticilor furnizate de SI.
 - accesează *SIA RPP* pentru vizualizarea/generarea rapoartelor de evaluare furnizate de SI.
2. **Vizualizator** - actor uman, funcționar APP cu rol de vizualizare a informațiilor furnizate de *SIA RPP*, fără dreptul de a crea, introduce, redacta, radia, arhiva datele din SI. Actorii în cauză au următoarele roluri distincte:

- dispune de acces la toate rapoartele generate de SIA RPP în regim de vizualizare;
3. **Registrador APP** - actor uman, funcționar APP cu acces absolut la conținutul informațional și avansat la funcționalitățile furnizate de SIA RPP care dispune de rol de decident în fluxurile de lucru aferente gestionării patrimoniului public. Această categorie de actori are următoarele roluri:
- dispune de acces la toate funcționalitățile disponibile Registradorului APP;
 - dispune de rol de decizie (aprobare/respingere) în cadrul verigilor fluxurilor de lucru aferente gestionării patrimoniului public (redactare/aprobare/respingere formulare perfectate de **Furnizorii de date**, generare rapoarte privind etc.);
4. **Controlor APP** - actor uman, funcționar APP cu atribuții de control al ținerii Registrului Patrimoniului Public. Actorii în cauză dispun de următoarele roluri:
- dispune de acces la toate funcționalitățile disponibile **Vizualizator APP**;
 - are drept exclusiv la aprobarea radierii/modificării din SIA RPP a fișelor obiectelor patrimoniului public pregătite de către **Furnizor date** cu bifa "spre radiere";
5. **Administrator** - actor uman, abilitat cu gestiunea utilizatorilor sistemului, monitorizarea funcționării sistemului, configurarea SIA RPP, precum și cu startarea/stoparea/restartarea componentelor sistemului informatic. Dacă mediul tehnologic include capabilități suficiente pentru îndeplinirea lucrărilor de administrare apoi implementarea acestora în sistem este opțională. Categoria dată de actori are următoarele roluri distincte:
- folosește necondiționat toate funcționalitățile sistemului informatic, cu excepția modificării fișierelor de evenimente;
 - vizualizează orice înregistrare din baza de date;
 - administrează serverul de aplicații;
 - administrează baza de date în producție;
 - administrează profilurile utilizatorilor;
 - generează rapoarte aferente auditului SIA RPP și conținutului informațional al Bazei de Date;
 - configurează și integrează șabloanele de documente;
 - configurează fluxurile de lucru;
 - administrează sistemul de nomenclatoare;
 - recepționează notificări de sistem;

- efectuează copii de rezervă a bazei de date.

Realizarea *Sistemului Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"* presupune realizarea interacțiunii unui set vast de actori - sisteme informatice. După cum se vede în figura 3.1. e vorba de 9 categorii de asemenea actori.

1. **SIA RPP** – *Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"* care face obiectul dezvoltării și implementării al prezentului document.
2. **www.app.gov.md** – site-ul WEB oficial al *Agenției Proprietății Publice* care va avea rol de "gateway" primar de acces la SIA RPP pentru Furnizorii de date.
3. **www.date.gov.md** - site-ul WEB oficial al datelor deschise, pe care vor fi plasate informațiile cu caracter deschis despre patrimoniul public.
4. **MConnect** - cadrul de interoperabilitate guvernamental prin intermediul căruia este realizată interacțiunea cu sistemele informatice furnizoare de date pentru SIA RPP.
5. **MPass** – serviciul guvernamental de platformă utilizat pentru controlul accesului la sistemele publice găzduite în *MCloud* și asigurarea procedurilor de autentificare prin intermediul certificatului digital și identității mobile.
6. **MSign** – serviciul guvernamental de platformă utilizat la aplicarea și validarea semnăturii digitale, inclusiv semnăturii mobile.
7. **MLog** – serviciul guvernamental de platformă utilizat pentru jurnalizarea tuturor evenimentelor de business critice aferente sistemelor informatice ale AP din Republica Moldova.
8. **MNotify** – serviciul guvernamental de platformă utilizat în calitate de mecanism de notificare pentru toate sistemelor informatice găzduite în *MCloud*.
9. **RBI** (*Registrul Bunurilor Imobile*) reprezintă un sistem informatic administrat de „Agenția Servicii Publice”, integrarea cu care va permite preluarea și introducerea automată în SIA RPP a datelor privind bunurile imobiliare aflate în proprietatea subiecților.

4. Modelul funcțional al sistemului informatic

4.1. Obiectele informaționale ale sistemului informatic

Analizând domeniul modelat (informatizarea procesului de gestiune a proprietății publice) pot fi delimitate totalitatea obiectelor informaționale de care trebuie să se țină cont la elaborarea SIA RPP. În figura 4.1. sunt delimitate totalitatea obiectelor informaționale care vor sta la baza proiectării și dezvoltării SIA RPP.

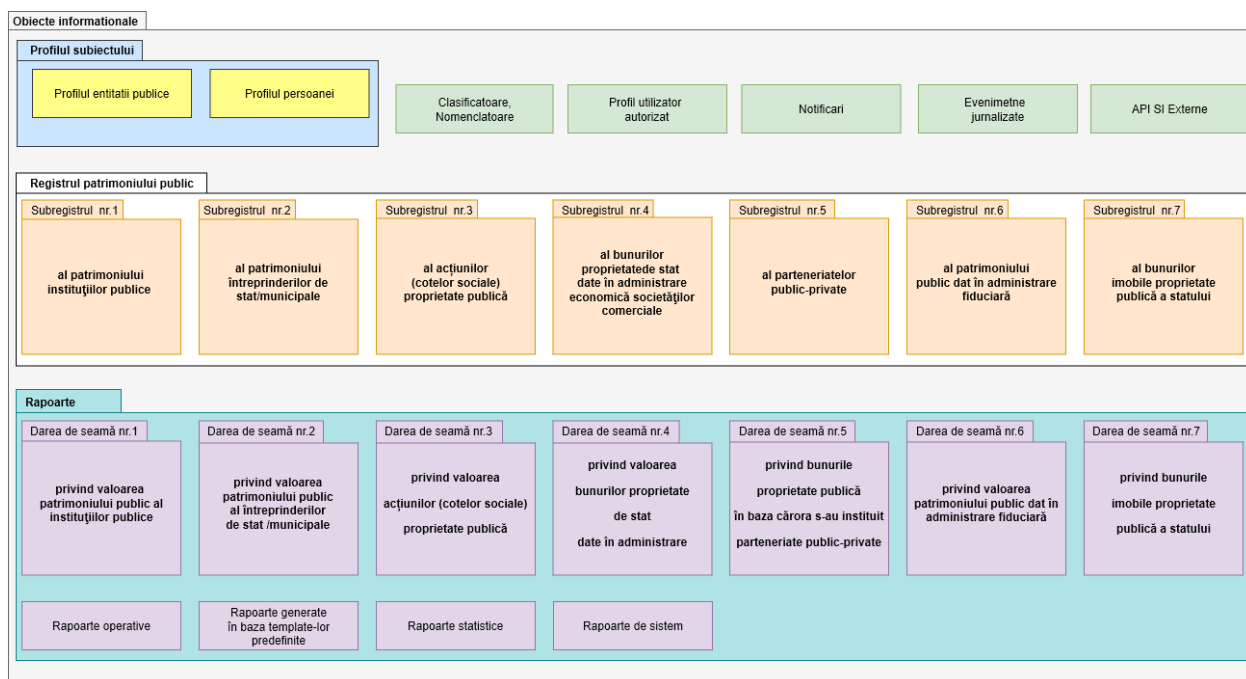


Figura 4.1. Obiectele informaționale ale SIA RPP.

După cum se vede în figura 4.1. soluția informatică constă din 7 categorii de obiecte informaționale, de complexitate diferită, de care trebuie să se țină cont în procesul de proiectare și realizare a *SIA RPP*:

1. Profilul subiectului
2. Clasificatoare, nomenclatoare
3. Profil utilizator autorizat.
4. Notificări
5. Eveniment jurnalizat
6. Registrul patrimoniului public
7. Rapoarte.

Identificarea obiectelor în cadrul Sistemului se efectuează prin utilizarea, pentru fiecare dintre ele, a numărului de identificare unic.

1. Profilul subiectului.

Este un grup de obiecte informaționale complexe centrale ale sistemului, care se formează din registrele care conțin date despre persoane fizice și juridice.

Profilul subiectului constă din 2 de obiecte informaționale: *Profilul entității publice* și *Profilul persoanei*.

1.1. Profilul entității publice.

Obiect informațional complex care cuprinde totalitatea informațiilor despre entitate. Acest obiect informațional va conține următoarele categorii de informație:

- Identificatorul în BD;
- IDNO
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Tipul persoanei juridice
- Denumirea deplină a entității
- Denumirea prescurtată
- Alte date relevante

1.2. Profilul persoanei

Obiect informațional complex, care constă din totalitatea datelor aferente persoanei fizice, care este subiectul SI:

- Identificatorul în BD
- cod IDNP;
- nume;
- prenume;
- subdiviziunea/entitatea unde activează;
- funcția deținută
- adresa la domiciliu;
- adresă Email de contact;
- număr telefon de contact;
- alte date relevante.

2. Clasificatoare, Nomenclatoare.

Categorie de obiecte informaționale complexe care constă din totalitatea clasificatoarelor și nomenclatoare utilizate în cadrul *SIA RPP*.

Va conține totalitatea clasificatoarelor naționale gestionate de *Biroul Național de Statistică, Î.S. „CRIS Registru”* și nomenclatoarele interne ale *SIA RPP* cum sunt:

■ Clasificatoare/Nomenclatoare de Stat:

- CFOJ – Clasificatorul Formelor Organizatorico-juridice (BNS);
- CFP – Clasificatorul Formelor de Proprietate (BNS);
- CUATM – Clasificatorul Unităților Administrativ Teritoriale (BNS);
- RS Adrese - Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile Republicii Moldova;
- Registrul de Stat al Persoanelor Juridice
- alte clasificatoare relevante.

3. Registrul Patrimoniului public

Obiect informațional complex în care se înscriu date privind valoarea contabilă a patrimoniului întreprinderilor de stat și municipale, instituțiilor publice, societăților comerciale cu capital public și public-privat, precum și date cu privire la acțiunile (cotele sociale) proprietate publică deținute în capitalul social al societăților comerciale, bunurile proprietate de stat date în administrare economică societăților comerciale, date despre obiectul contractului de parteneriat public-privat, precum și date despre bunurile imobile proprietate publică a statului. Registrul patrimoniului public este alcătuit din 7 subregistre:

3.1. Subregistrul nr.1 – al patrimoniului instituțiilor publice

- Identificatorul în BD
- IDNO
- Actul normativ în baza căruia activează instituția
- Denumirea completă a instituției publice
- Sediul instituției
- Denumirea autorității publice în administrarea căreia se află instituția.
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înregistrării, data
- Valoarea mijloacelor fixe (mii lei)
- Valoarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată (mii lei)
- Suprafața totală a imobilelor (m.p.)
- Suprafața transmisă în locațiune (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor aflate în folosință (m.p.)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

3.2. Subregistrul nr.2 – Patrimoniul întreprinderilor de stat /municipale

- Identificatorul în BD
- IDNO
- Numărul, data înregistrării de stat
- Denumirea completă a întreprinderii de stat/municipale.
- Sediul întreprinderii de stat/municipale
- Denumirea fondatorului și a autorității publice în administrarea căreia se află întreprinderea.
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii, (denumirea, data)
- Capitalul social (mii lei)
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Valoarea contabilă a mijloacelor fixe (mii lei)
- Valoarea contabilă a terenului aflat în folosință (mii lei)
- Profitul net/pierdere netă a perioadei de gestiune (mii lei)

- Suprafața totală a imobilelor (m.p.)
- Suprafața transmisă în locațiune (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor aflate în folosință (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor date în arendă (m.p.)
- Genul de activitate
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

3.3. Subregistru nr.3. Acțiunile (cotele sociale) proprietate publică

- Identificatorul în BD
- IDNO
- Numărul, data înregistrării de stat
- Denumirea completă a societății comerciale.
- Sediul întreprinderii de stat/municipale
- Denumirea autorității administrației publice care administrează acțiunile (cotele sociale) proprietate publică.
- Suprafașa terenului aferent m.p.
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii, (denumirea, data)
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Capitalul social (mii lei)
- Cota parte publică
 - Lei
 - %
- Acțiuni plasate (unități)
 - Numărul înregistrării de stat (ISIN)
 - Total
 - Acțiunile publice
- Valoarea nominală a unei acțiuni (lei)
- Valoarea bunului proprietate de Stat transmis în administrare economică (lei)
- Profitul net/ pierderea netă a perioadei de gestiune (mii lei)
- Genul de activitate
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

3.4. Subregistru nr. 4. Bunurile proprietate de stat date în administrare economică societăților comerciale

- Identificatorul în BD
- Număr cadastral
- Denumirea bunului public dat în administrare economică, adresa
- Data înregistrării de stat în Registrul bunurilor imobile

- Denumirea completă a societății comerciale care administrează bunul public, IDNO
- Cota publică în societatea comercială, %
- Nr. și data contractului de întreținere a bunului public
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii, denumirea, data
- Costul de intrare al bunului la momentul transmiterii (lei)
- Valoarea contabilă (mii lei)
- Suprafața totală a imobilului (m.p.)
- Suprafața terenului aferent (m.p.)
- Utilizarea bunului
- Tipul bunului imobil (construcție, teren, domeniul apelor, altele)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

3.5. Subregistrul nr. 5. Parteneriatele public-private

- Identificatorul în BD
- Denumirea obiectului contractului de parteneriat public-privat, adresa
- Numărul de înregistrare a obiectului
- Suprafața
- Denumirea partenerului public, adresa, IDNO
- Forma contractuală de realizare a parteneriatului public-privat
- Numărul contractului, data
- Termenul de realizare a investițiilor
- Termenul de efectuare a contractului
- Denumirea întreprinderii create pentru realizarea parteneriatului public-privat, adresa, IDNO)
- Capitalul social al întreprinderii, mii lei
- Nr. de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii (denumirea, data)
- Costul de intrare al bunului proprietate publică (mii lei)
- Valoarea contabilă a bunului proprietate publică (mii lei)
- Volumul investițiilor stabilit pentru realizarea contractului (mii lei)
- Volumul investițiilor efectuate de partenerul privat în perioada de gestiune (mii lei)
- Informații referitoare la redevență (mii lei)
- Obligații de mediu
- Informații ce țin de realizarea proiectului de parteneriat public-privat
- Semnătura digitală a registratorului

3.6. Subregistru nr. 6. Patrimoniul public dat în administrare fiduciară

- Identificatorul în BD
- IDNO
- Numărul, data înregistrării de stat
- Denumirea întreprinderii de stat/ municipale sau a societății comerciale, sediul
- Denumirea autorității publice centrale care a dat bunul în administrare fiduciară
- Numele, prenumele sau denumirea persoanei care a preluat bunul în administrare fiduciară, adresa, IDNO (cod personal)
- Numărul contractului, data
- Termenul de dare în administrare fiduciară
- Nr. de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii(denumirea, data)
- Capitalul social (mii lei)
- Total acțiuni plasate
- Cota publică transmisă în administrare fiduciară
 - Lei
 - Acțiuni
 - %
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Profitul net /pierdere netă a perioadei de gestiune (mii lei)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

3.7. Subregistru nr. 7. Bunurile imobile proprietate publică a statului

- Identificatorul în BD
- Număr cadastral
- Denumirea bunului imobil proprietate publică a statului
- Adresa
- Data înregistrării în cadastru
- Numărul de nivele
- Domeniul proprietății publice, nr.și data actului normativ/legislativ
- Denumirea autorității publice centrale, instituției, întreprinderii de stat, care administrează bunul imobil
- Număr de înregistrare
- Data înregistrării
- Temeiul înscrierii(denumirea, data)
- Valoarea contabilă (mii lei)
- Suprafața la sol a bunului imobil (m.p)

- Suprafața totală (m.p)
- Suprafața utilizată de gestionar (m.p)
- Suprafața transmisă în folosință
- Suprafața neutilizată (m.p)
- Suprafața de uz comun (m.p.)
- Suprafața înstrăinată (m.p)
- Data înstrăinării
- Tipul bunului imobil (construcție, teren, altele)
- Destinația terenului (agricol, pentru construcții, specială, fondul silvic, fondul apelor)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4. Rapoarte

Reprezintă un obiect informațional complex care cuprinde totalitatea rapoartelor predefinite (încorporate fizic) sau generate ad-hoc de către *SIA RPP* destinate tuturor nivelurilor de utilizatori autorizați, în vederea publicării, gestiunii și monitorizării activității tuturor celor implicați în utilizarea și gestiunea Sistemului Informatic. Toate genurile de rapoarte trebuie să aibă posibilitatea setării intervalurilor raportării (calendar), precum și posibilitatea alegerii compartimentului/compartimentelor din care vor fi extrase (Subregistrele 1-7).

Pot fi delimitate următoarele categorii de rapoarte implementate în cadrul *SIA RPP*:

4.1. Extras din subregistru nr. 1. Privind valoarea patrimoniului public al instituțiilor publice:

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea instituției publice
- Sediul instituției publice
- Actul normativ
- IDNO
- Valoarea mijloacelor fixe (mii lei)
- Valoarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată (mii lei)
- Suprafața totală a imobilelor (m.p.)
- Suprafața transmisă în locațiune (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor aflate în folosință (m.p.)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4.2. Extras din subregistru nr. 2. Privind valoarea patrimoniului public al întreprinderilor de stat /municipale

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine

- Denumirea completă a întreprinderii de stat/municipale.
- Sediul întreprinderii de stat/municipale
- IDNO
- Numărul, data înregistrării de stat
- Denumirea fondatorului și a autorității publice în administrarea căreia se află instituția.
- Capitalul social (mii lei)
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Valoarea contabilă a imobilizărilor corporale în curs de execuție și a mijloacelor fixe (mii lei)
- Valoarea contabilă a terenului aflat în folosință (mii lei)
- Profitul net/pierdere netă a perioadei de gestiune (mii lei)
- Suprafața totală a imobilelor (m.p.)
- Suprafața transmisă în locațiune (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor aflate în folosință (m.p.)
- Suprafața totală a terenurilor date în arendă (m.p.)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4.3. Extras din subregistru nr. 3. Privind valoarea acțiunilor(cotelor sociale) proprietate publică

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea completă a societății comerciale.
- Sediul întreprinderii de stat/municipale
- IDNO
- Numărul de înregistrare
- Data înregistrării
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Capitalul social (mii lei)
- Cota parte publică
 - Lei
 - %
- Acțiuni plasate (unități)
 - Numărul înregistrării de stat (ISIN)
 - Total
 - Acțiunile publice
- Valoarea nominală a unei acțiuni (lei)
- Valoarea bunurilor publice transmise în administrare economică (lei)
- Profitul net/ pierdere netă a perioadei de gestiune (mii lei)
- Suprafața terenului aferent (m.p.)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4.4. Extras din subregistru nr. 4. Privind valoarea bunurilor proprietate de stat date în administrare economică societăților comerciale

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea bunului public
- Adresa amplasării
- Numărul și data înregistrării de stat în Registrul bunurilor imobile
- Denumirea societății comerciale care administrează bunul, IDNO
- Cota publică în societatea comercială, %
- Nr. și data contractului de întreținere
- Costul de intrare al bunului la momentul transmiterii (lei)
- Valoarea contabilă (mii lei)
- Suprafața totală a imobilului (m.p.)
- Suprafața terenului aferent (m.p.)
- Date referitor la utilizarea bunului
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4.5. Extras din subregistru nr. 5. Privind bunurile proprietate publică în baza cărora s-au instituit parteneriate public-private

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea obiectului contractului de parteneriat public-privat, adresa
- Numărul de înregistrare a obiectului contractului
- Denumirea partenerului public/IDNO
- Denumirea partenerului privat, adresa, IDNO
- Numărul și data contractului de parteneriat public-privat
- Forma contractuală de realizare a parteneriatului public-privat
- Termenul de realizare a contractului
- Termenul de efectuare a investițiilor
- Denumirea întreprinderii create /IDNO)
- Capitalul social al întreprinderii create, mii lei
- Costul de intrare al bunului (mii lei)
- Valoarea contabilă a bunului (mii lei)
- Volumul investițiilor stabilit pentru realizarea contractului (mii lei)
- Volumul investițiilor efectuate de partenerul privat în anul de gestiune (mii lei)
- Valoarea redevenței (mii lei)
- Obligații de mediu
- Informații ce țin de realizarea contractului de parteneriat public-privat
- Semnătura digitală a registratorului

4.6. Extras din subregistru nr. 6. Privind valoarea patrimoniului public dat în administrare fiduciară

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea entității
- Adresa entității
- IDNO
- Denumirea autorității publice centrale care a transmis bunul
 - Persoana juridică, care a preluat bunul-partenerul privat
 - Denumirea
 - Adresa
 - IDNO
- Numărul și data contractului de parteneriat public-privat.
- Termenul de realizare a contractului
- Capitalul social (mii lei)
- Total acțiuni plasate
- Cota publică transmisă în administrare fiduciară
 - Lei
 - Acțiuni
 - %
- Valoarea capitalului propriu (mii lei)
- Profitul net /pierdere netă a perioadei de gestiune (mii lei)
- Remarcă
- Semnătura digitală a registratorului

4.7. Extras din subregistru nr. 7. Privind bunurile imobile proprietate publică a statului

- Identificatorul în BD
- Data
- Nr. de ordine
- Denumirea bunului imobil proprietate publică a statului
- Adresa amplasării
- Numărul și data înregistrării bunului în RBI
- Numărul de nivele
- Valoarea de bilanț a imobilului
- Suprafața la sol a bunului imobil (m.p)
- Suprafața totală a imobilului (m.p)
- Suprafața utilizată de gestionar (m.p)
- Suprafața transmisă în folosință
- Suprafața neutilizată (m.p)
- Suprafața înstrăinată (transmisă) (m.p)

- Data înstrăinării (transmiterii)
- Domeniul proprietății publice, nr. și data actului normativ/legislativ
- Denumirea persoanei juridice, care gestionează bunul imobil
- Semnătura digitală a registratorului

4.9. Rapoarte operative:

- Rapoarte privind activitatea Registratorului APP. Numărul imobilelor procesate.
- Lista imobilelor fără cod cadastral, neînregistrate la ASP;
- Rapoarte generate în baza condițiilor impuse de utilizator, care sa corespundă criteriilor "mai mic", "mai mare", "egal" etc.
- Rapoarte generate, organizate pe principii teritoriale, ministeriale
- Istoricul evenimentelor de business ale fișei bunului imobil;
- Raport entități/imobile/înscrieri radiate din registre
- Raport entități pasibile (nepasibile) vânzării
- alte rapoarte relevante.

4.10. Rapoarte generate în baza template-lor predefinite:

Conform **anexei nr. 1**. Lista definitivă și forma rapoartelor predefinite va fi discutată cu beneficiarul la etapa implementării SI.

4.11. Rapoarte statistice:

- Statistica înscrierilor noi în subregistre.
 - Statistica modificărilor
 - Statistica radierilor
 - Ponderea înscrierilor efectuate în coraport cu anul precedent
- alte rapoarte statistice relevante.

4.12. Rapoarte de sistem:

- lista utilizatorilor sistemului informatic conform rolurilor;
- lista rolurilor definite în *SIA RPP*;
- statistici de utilizare a *SIA RPP* de către utilizatorii autorizați;
- lista nomenclatoarelor.

Obiectul informațional *Raport* este descris de următoarele categorii de atribute:

- identificator (număr de ordine
atribuit automat de *SIA RPP*);
- denumire raport;

- perioadă de referință;
- conținut raport.

5. Profilul utilizatorului autorizat.

Obiect informațional complex, care constă din totalitatea datelor aferente utilizatorilor autorizați ai sistemului informatic cu drept de acces la interfața utilizator în limita rolurilor și drepturilor de care dispun în cadrul SI. În această ordine de idei, acest obiect informațional va conține următoarele categorii de informație:

- cod IDNP utilizator;
- nume utilizator;
- prenume utilizator;
- adresă poștală utilizator;
- adresă Email de contact;
- număr telefon de contact;
- login de acces;
- parolă de acces;
- strategie de autentificare (utilizator+parolă, adresă IP etc.);
- subdiviziunea/entitatea unde activează;
- stare cont activ/dezactivat;
- perioadă de valabilitate a accesului;
- rolurile utilizatorului;
- alte date relevante..

6. Notificare.

Este o categorie de obiect informațional complex utilizat pentru notificarea cu sau fără confirmare a participanților la procesele de gestiune a patrimoniului public publici privind planificarea sau consumarea unor careva evenimente de procedură sau sistem.

Pot fi delimitate următoarele categorii de notificări:

- notificare (avertizare) privind asignarea la un documentului electronic de gestiune a patrimoniului public;
- notificare (avertizare) privind modificarea conținutului documentului electronic de gestiune a patrimoniului public;
- notificare(avertizare) privind declanșarea, apropierea sau consumarea unui eveniment de business unde se cere implicarea actorului;
- notificarea privind parvenirea unui proiect de document spre redactare sau returnarea proiectului documentului la redactare;
- notificări de sistem:
 - notificarea privind întârzierea acțiunilor în anumite procese;

Adițional *Notificarea* conține următoarele atribute specifice:

- identificatorul notificării (numărul de ordine atribuit automat de *SIA RPP*).

- marca de timp oficială cu valoare juridică (*timestamp*);
- subiectul notificării;
- conținutul notificării;
- expeditorul notificării;
- destinatarul notificării.

7. Eveniment jurnalizat.

Obiect informațional complex destinat auditului informatic și implementării politicii de asigurare a securității informaționale. Orice modificare a datelor: creare, modificare, ștergere, schimbare statut etc. trebuie să fie înregistrată într-un registru special (fișiere log) arătând momentul de timp și utilizatorul care a efectuat modificarea. În caz că modificările nu vor implica suprimarea fizică a datelor pentru fiecare înregistrare va fi posibil de văzut utilizatorul care a efectuat ultima modificare.

8. API SI Externe

Mecanism de schimb de date între SIA RPP și SI Externe.

8.1. Se solicită interconexiunea cu schimb de date între SIA RPP și RBI ASP.

Următoarele tipuri de date vor fi importate și verificate cu Subregistru nr. 7:

- Număr cadastral
- Denumirea bunului imobil
- Adresa
- Destinația
- Suprafața
- Proprietarul
- Temeiul înscrierii
- Data
- Grevarea drepturilor
 - Titularul/solicitantul
 - Data înregistrării
 - Temeiul înscrierii

8.2. Se solicită interconexiunea cu schimb de date între SIA RPP și Registrul Bunurilor Imobile.

Următoarele tipuri de date vor fi importate și verificate cu Subregistrele nr. 1,2,3:

- IDNO
- Denumirea
- Adresa
- Capitalul social
- Statutul
- Alte date relevante

4.2. Fluxurile informaționale ale sistemului informatic

Pentru asigurarea funcționalității în bune condiții a SIA RPP e necesară implementarea a 4 categorii primordiale de fluxuri informaționale disponibile diferitor categorii de utilizatori ai sistemului informatic:

- **Introducerea datelor în subregistrele SIA RPP.** Reprezintă fluxul unde sunt implicați totalitatea actorilor AP pentru inițierea și desfășurarea procedurii de introducere a datelor în subregistrele nr. 1-7, semnarea formularelor și transmiterea către APP.
- **Verificarea, redactarea și semnarea datelor.** Reprezintă fluxul unde sunt implicați totalitatea actorilor APP pentru verificarea, redactarea și semnarea formularelor cu date transmise de funcționarii AP prin intermediul SIA RPP.
- **Radierea datelor din subregistrele nr. 1-7.** Reprezintă fluxul unde sunt implicați totalitatea actorilor APP pentru inițierea și finalizarea procedurii de radiere a datelor din SIA RPP.
- **Vizualizarea datelor.** Reprezintă fluxul unde sunt implicați totalitatea actorilor APP pentru vizualizarea datelor, rapoartelor și statisticilor furnizate de SIA RPP.

4.1. Autentificarea în sistem

Autentificarea tuturor utilizatorilor în SIA RSP are loc prin intermediul serviciului MPass. În figura 4.2 este prezentată diagrama acestui proces:

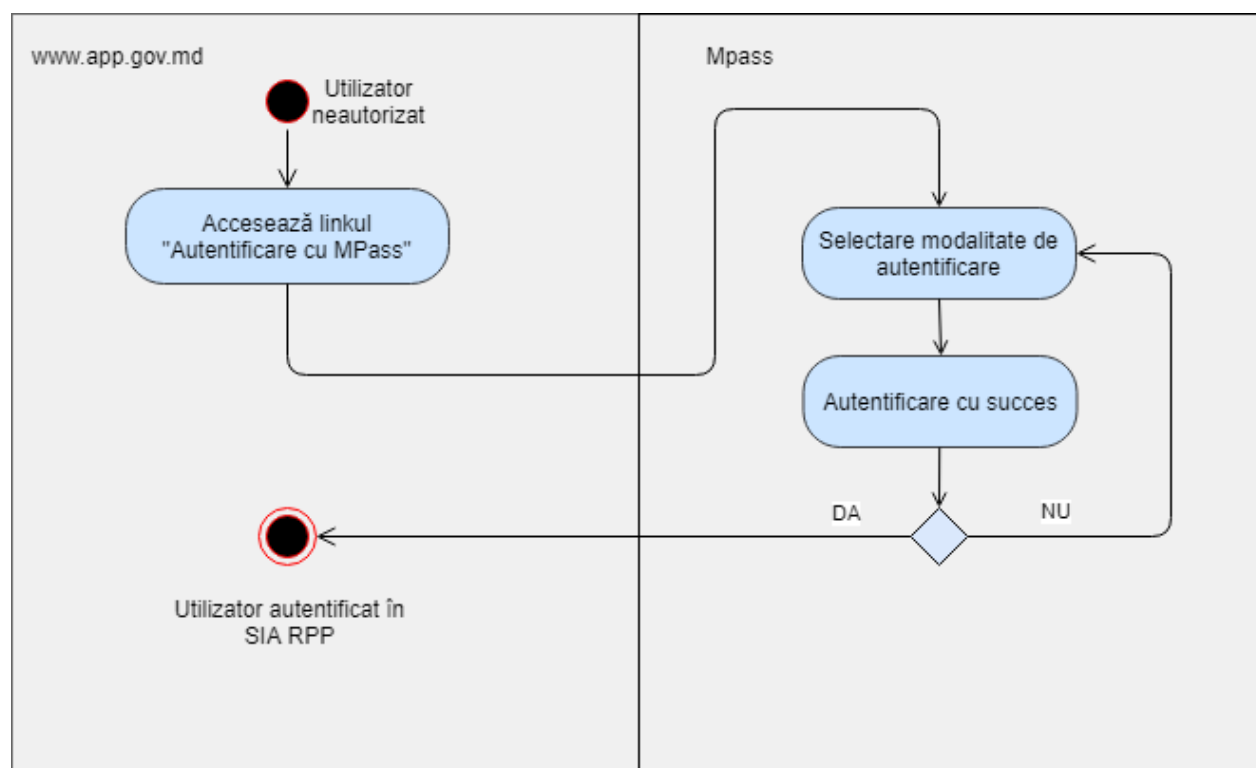


Figura 4.2 Procedura autentificării în SIA RPP prin MPass

4.2. Introducerea datelor în subregistrele SIA RPP

În conformitate cu diagrama din figura 4.3 în urma planului de activitate a *Agenției Proprietății Publice* este inițiată procedura de introducere a datelor de către funcționarii AP centrale, locale, etc., în posesia cărora conform HG nr. 675 din 2008 se află patrimoniul public.

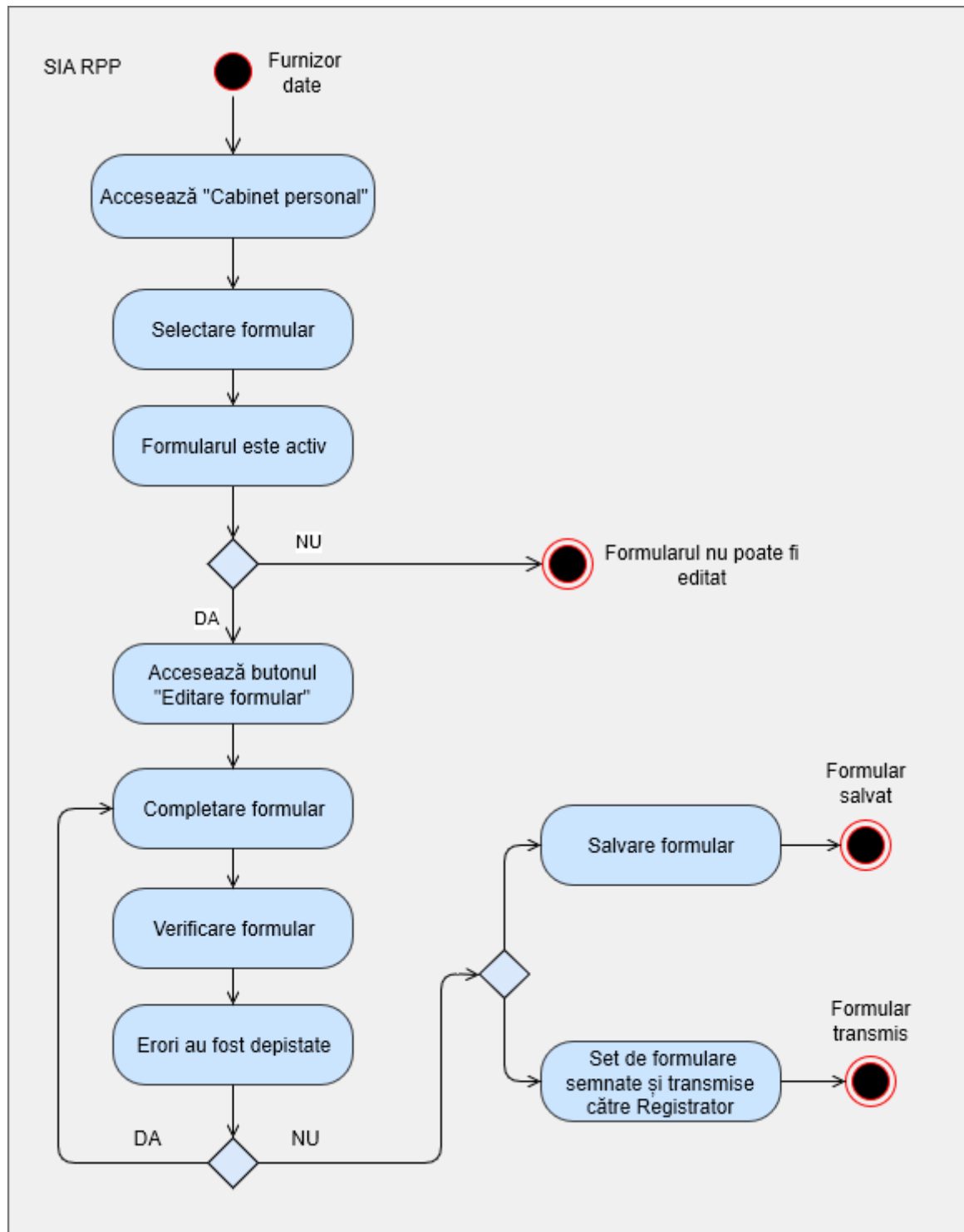


Figura 4.3. Schema fluxului de introducere a datelor în subregistrele SIA APP.

Odată inițiată procedura, *Furnizorul de date* se autentifică în *SIA RPP* și accesează cabinetul personal în care este lista formularelor deja introduse și posibilitatea de a genera un formular nou. De aici *Furnizorul de date* lansează funcționalitatea de deschidere a formularului electronic a evidenței patrimoniului public. Drept urmare *SIA RPP* va deschide formularul electronic a evidenței patrimoniului public.

Furnizorul de date completează totalitatea câmpurilor formularului electronic cu date ce țin de caracteristicile patrimoniului public aflat în gestiune.

După completarea câmpurilor și verificarea datelor introduse, *Furnizorul de date* expediază *Registratorul* formularul spre verificare și aprobare. Concomitent cu aceasta *Registratorul* primește o notificare prin e-mail. Dacă *Registratorul* depistează careva carențe în datele din formular, acesta va întoarce spre reperfectare formularul *Furnizorului*. Acțiunea de întoarcere a formularului spre reperfectare se va solda cu o notificare prin e-mail în adresa *Furnizorului*.

4.3. Verificarea, redactarea și semnarea datelor

Verificarea, redactarea și semnarea datelor din formulare este unul din fluxurile de lucru cele mai importante în procesul de exploatare a *SIA RPP*. Procedura respectivă este inițiată și *Registratorul*.

În conformitate cu diagrama din figura 4.6, *Registratorul*, primind o notificare prin e-mail despre apariția în SI a unui formular nou, se autentifică în cabinetul personal și selectează formularul nou-venit.

După selectarea formularului *Registratorul* accesează butonul de editare a formularului. În acest moment se inițiază procedura de verificare a datelor prin intermediul API cu RBI al ASP sau Registrul Bunurilor Imobile, în funcție de registru. Această procedură trebuie executată numai în cazul Subregistrele nr. 1,2,3,7. Ca rezultat se deschide formularul completat cu datele din RBI sau Registrul Bunurilor Imobile. SI efectuează verificarea datelor după un algoritm predefinit din formularul trimis de *Furnizor* cu datele primite din RBI sau Registrul Bunurilor Imobile. Dacă sunt erori, atunci SI evidențiază cu culoare câmpurile respective. *Registratorul* are posibilitatea de a redacta manual erorile, de a reîntoarce formularul *Furnizorului* spre reperfectare sau de a trimite forțat formularul în BD.

După verificarea formularului, *Registratorul* semnează cu semnătura electronică formularul prin intermediul serviciului MSign. După semnare formularul este arhivat în *SIA RPP*.

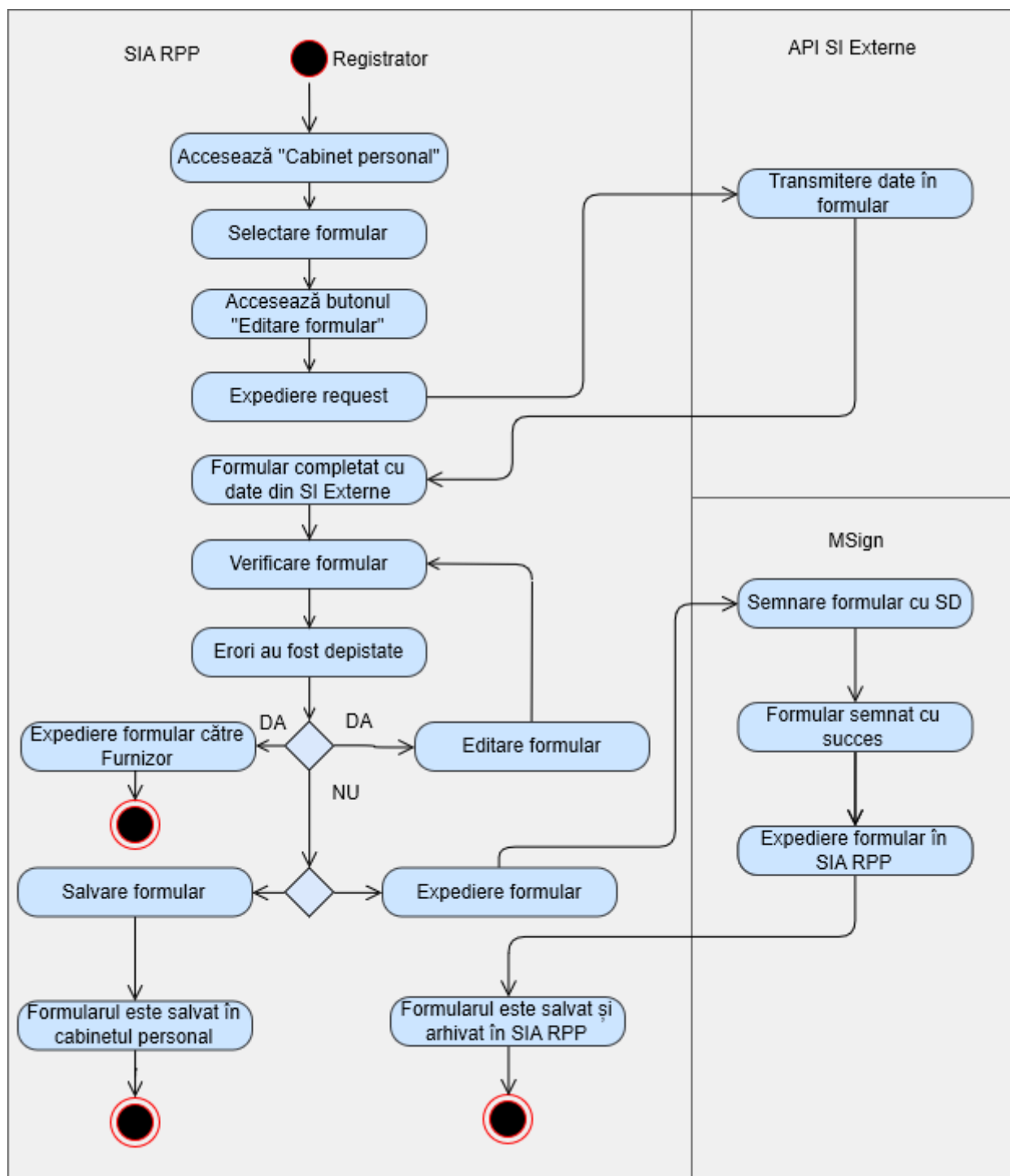


Figura 4.4. Schema verificării, redactării și semnării datelor

Mai jos în figura 4.5 este prezentată diagrama de ansamblu a interacțiunii *Furnizorului* cu *Registratorul*, ca fiind una de bază în funcționalitate SIA RPP:

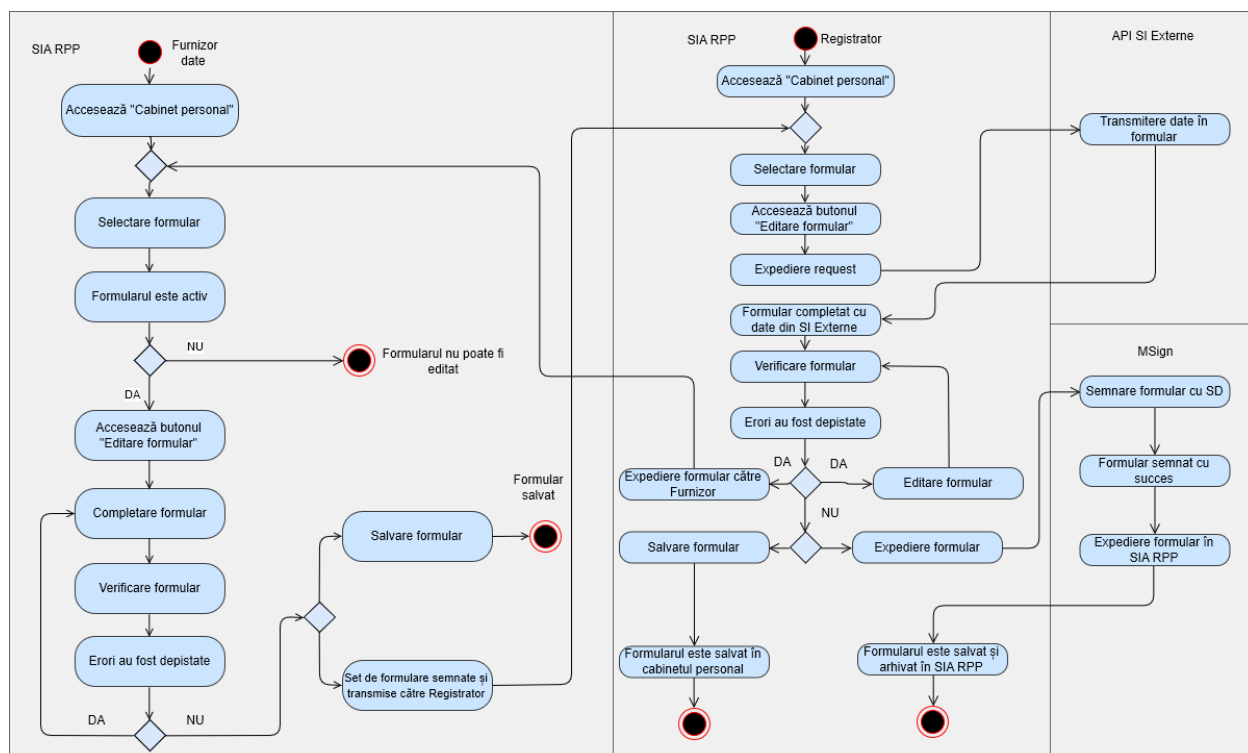


Figura 4.5. Diagrama de ansamblu a interacțiunii dintre Furnizor și Registrador

4.4. Radierea datelor din subregistrele nr. 1-7

Conform legislației diferite obiecte al Patrimoniului Public pot fi supuse procedurii de radiere din SIA RPP. Responsabil de acest proces este funcționarul APP cu rolul de *Controlor APP*. Formularul obiectului patrimoniului public decis spre radiere este pregătit de Registrador și transmis în cabinetul personal al *Controlorului APP* cu notificare automată prin e-mail.

Controlorul APP se autentifică în cabinetul personal și selectează formularul nou-venit.

După selectarea formularului, *Controlorul APP* accesează butonul de vizualizare a formularului. După verificarea formularului, *Controlorul APP*, în funcție de rezultat poate semna formularul cu semnătura digitală prin intermediul MPass sau dacă a găsit erori poate reîntoarce formularul Registradorului spre corectare.

O dată radiat din SIA RPP formularul nu este nimic definitiv. Si schimbă statutul formularului în “Radiat”, care este trimis în arhivă. Formularul cu statut “Radiat” nu mai poate fi redactat.

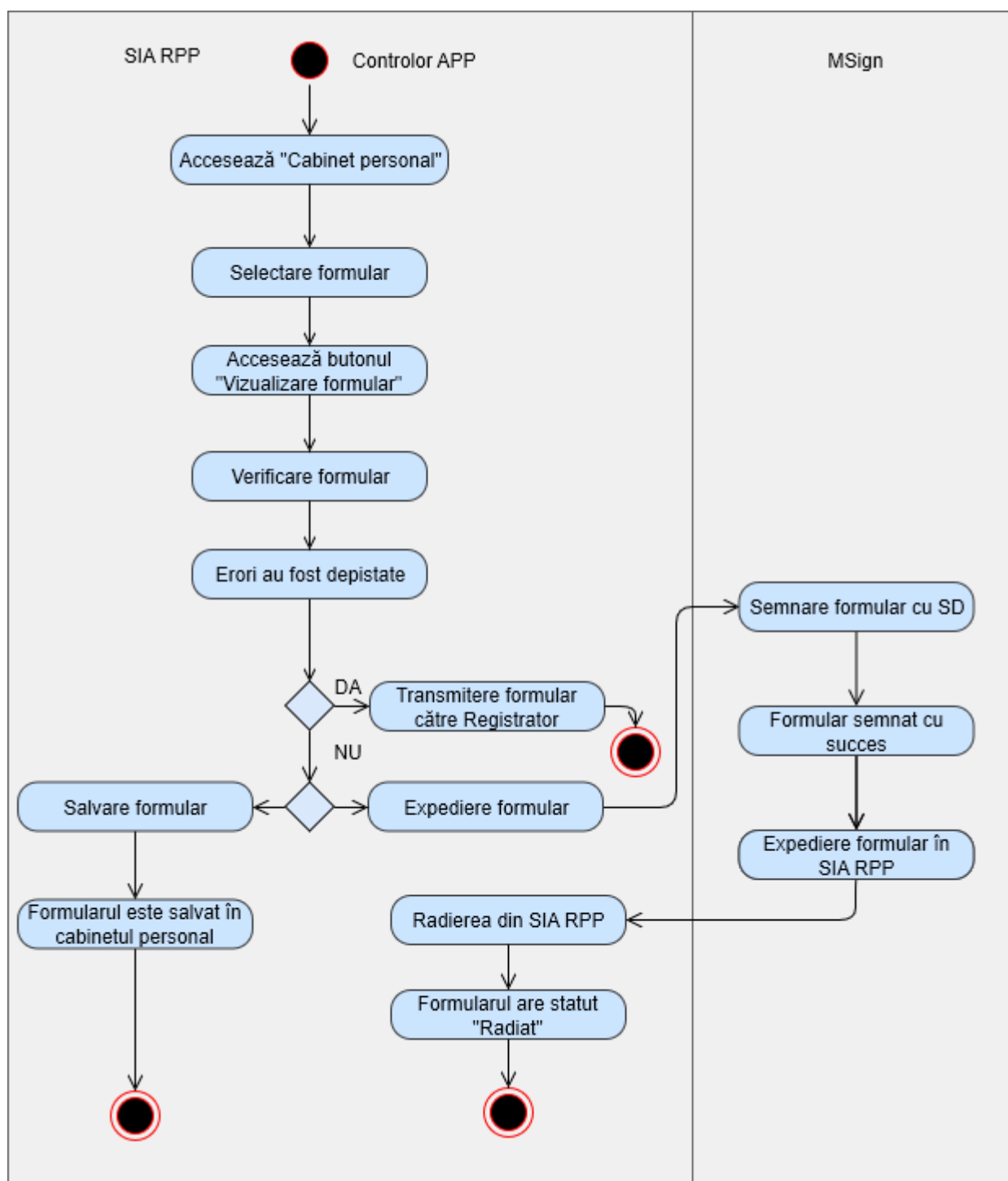


Figura 4.7. Diagrama. Radierea datelor din subregistrele nr. 1-7

4.5. . Vizualizarea datelor

Vizualizarea datelor din SIA RPP poate fi făcută și de actorul Vizualizator. Acest actor este creat exclusiv pentru vizualizarea datelor din SIA APP de către funcționarii APP, cum ar fi rapoarte, statistici și alte informații furnizate de SI, fără dreptul de redactare a lor sau introducerii datelor

noi. Vizualizatorul are acces la SI prin MPass și din cabinetul său personal poate accesa și tipări pe suport de hârtie informațiile necesare.

4.3. Interfața utilizator a sistemului informatic

SIA RPP trebuie să ofere o interfață ergonomică, intuitivă și accesibilă tuturor tipurilor de utilizatori prin intermediul unui explorator WEB. Sistemul trebuie să posede un design grafic inedit, agreabil, echilibrat și distinct responsiv pentru totalitatea dispozitivelor utilizate (calculator desktop, notebook, tabletă, smartphone). Pentru ușurința utilizatorilor, soluția informatică va dispune un sistem de ajutor contextual on-line (versiunea în limba română - obligatorie), la nivelul fiecărei interfețe utilizator.

În funcție de categoriile utilizatorilor (drepturile și rolurile acestora) sistemul informatic va furniza o interfață personalizată fiecărei categorii de utilizator.

Utilizatorii sistemului informatic vor dispune de 6 nivele de bază de acces la interfața utilizator și date (seturile de drepturi și roluri atribuite acestora, precum și numărul optim de grupuri de acces vor putea fi configurate de Administratorul sistemului informatic):

- **Nivel acces Registrator** – nivel de acces asigurat funcționarilor *APP*, care va asigura acces la totalitatea funcționalităților necesare vizualizării, completării, redactării, imprimării formularelor privind obiectele patrimoniului public .
- **Nivel acces Furnizor** – nivel de acces asigurat funcționarilor *AP*, care va asigura acces la totalitatea funcționalităților necesare vizualizării, completării, redactării, imprimării datelor privind obiectele patrimoniului public aflate în gestiunea entității.
- **Controlor APP** – nivel de acces asigurat funcționarilor *APP*, care va asigura acces la totalitatea funcționalităților necesare vizualizării, radierii, imprimării datelor privind obiectele patrimoniului public.
- **Vizualizator** – nivel de acces asigurat funcționarilor *APP*, care va asigura acces la totalitatea funcționalităților necesare vizualizării, imprimării datelor privind obiectele patrimoniului public.
- **Nivelul acces Administrator SIA RPP** – nivel caracteristic utilizatorului de cel mai înalt nivel de acces la resursele sistemului informatic. Acest nivel, dat fiind rolul său de a administra buna funcționare a soluției informatice, va asigura acces la toate funcționalitățile interfeței utilizator și conținutul bazei de date livrate de interfața utilizator.
- **Nivel acces sistem informatic extern** – nivel caracteristic sistemelor informatice externe cu care va sincroniza datele *Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"*.

SIA RPP va furniza o interfață bilingvă în limbile română (implicită) și rusă. Procedurile de regăsire a informației și înregistrărilor vor fi realizate prin intermediul unor căutări simple (specificarea unor șiruri de căutare) sau a unor căutări de complexitate mai ridicată, prin intermediul cărora se poate realiza o filtrare mai exactă a informației (formulare QBE). Indiferent de natura informației

căutate utilizatorul va utiliza aceeași metodă de interogare și regăsire a informației pentru orișicare compartiment al produsului informatic.

Adițional la modulul de căutare realizat pe baza principiului QBE care va da posibilitatea de a defini interogări sofisticate în mod vizual, interfața trebuie să ofere posibilitatea de a afina rezultatele căutării prin asigurarea posibilității filtrării datelor în lista cu rezultatele căutării.

Interfața utilizator a sistemului informatic trebuie să asigure filtrarea înregistrărilor ce corespund criteriului de căutare prezentate utilizatorilor în funcție de drepturile lor de acces.

Mărimile indexate (valori din clasificatoare, nomenclatoare) trebuie să poată fi filtrate prin alegerea valorii din liste predefinite. Pentru câmpurile de tip numeric sau dată calendaristică trebuie să existe posibilitatea filtrării după valoarea exactă a caracteristicii căutate (*Exemplu: 31.10.2013 - toate înregistrările cu dată specificată*) sau după criterii logice (*Exemplu: <28.09.2014 – toate înregistrările cu dată mai veche decât 28.09.2014, >11.02.1996 – toate înregistrările cu data mai recentă de 11 februarie 1996*).

De asemenea, trebuie să existe posibilitatea filtrării rezultatelor după mască (*de exemplu filtrarea după IDNO, Cod cadastral*) conform modelului: **1005600043*** - toate secvențele care se încep cu șirul de caractere „1005600043”, ***ESCU** - toate secvențele care se sfârșesc cu șirul de caractere „ESCU” sau ***Î.S.*** - toate secvențele care au în conținut șirul de caractere „Î.S.”.

Conținutul oricărui tabel cu rezultate sau formă electronică, în funcție de natura informației conținute, trebuie să poată fi exportat fie în format XLS, CSV, RTF și PDF.

4.4. Mecanismul de raportare, audit și statistică al sistemului informatic

Sistemul informatic va avea implementate funcționalități destinate auditului/jurnalizării pe larg utilizat în industrie. Acesta este configurabil pentru a jurnaliza evenimentele tehnice și business. Sistemul informatic va furniza mecanism de generare a rapoartelor predefinite și ad-hoc.

Este binevenit ca *SIA RPP* să furnizeze mecanism OLAP destinat generării dinamice și variate a rapoartelor ad-hoc.

Sistemul de raportare a *SIA RPP* va delimita 4 categorii de rapoarte:

- **Documentele generate în baza template-ului predefinit** – pentru fiecare tip se va crea câte un șablon care va fi populat cu informație relevantă documentului (*exemplu: Anexa 1, etc.*);
- **Rapoarte de monitorizare** – reprezintă o categorie de rapoarte destinate decidenților din cadrul *APP* utilizate pentru aprecierea modalității de interacțiune a utilizatorilor autorizați cu *SIA RPP*. Această categorie de rapoarte va organiza și afișa conținutul fișierelor log în baza cărora pot fi analizate și anticipate vulnerabilitățile sistemului informatic;
- **Rapoarte de performanță** – reprezintă o categorie de rapoarte statice (de regulă implementate fizic în conținutul sistemului informatic. Exemplu: dările de seamă) îndreptată spre auditul și analiza conținutului informațional al *SIA RPP*.

- **Rapoarte publice** – acest tip de rapoarte include rapoartele destinate publicului larg care conțin date cu caracter public și nu conțin date personalizate. Această categorie de ieșiri va furniza, în special, valori ale indicatorilor *KPI* cu caracter public.

Particularitățile mecanismului de raportare sunt descrise într-un șir de compartimente ale prezentului document cum ar fi:

- compartimentul 4.1. (obiectul informațional Rapoarte, statistici);
- alte compartimente ale caietului de sarcini.

Ținând cont de principiul de asigurare a transparenței activității *Agenciei Proprietății Publice*, soluția informatică va furniza funcționalitate de publicare a informației cu caracter public prin intermediul paginii WEB oficiale a APP (<https://app.gov.md/>) sau Portalului Datelor Deschise (<http://date.gov.md>).

5. Cerințe generale și de performanță

5.1. Cerințe generale și de performanță

Cerințele generale de sistem și de performanță sunt definite de politicile și strategiile elaborate și adoptate în Republica Moldova. E important de menționat că aceste acte sunt bazate pe bunele practici din industrie și cuprind multe măsuri organizatorice dar și o serie de măsuri tehnice.

Elaboratorul va furniza posibilitatea asigurării accesului public (Portalul Datelor Deschise: <http://date.gov.md>) la rapoartele publice generate prin intermediul SIA RPP. Interfețe în cauze vor fi accesate prin intermediul paginii WEB a APP și eventual a Portalului Serviciilor Publice (<http://servicii.gov.md>).

Tabelul 5.1. Totalitatea cerințelor generale de sistem ale SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței
TGEN 001	M	Toate interfețele utilizator și conținutul bazei de date vor fi perfectate în limba română cu utilizarea diacriticelor românești.
TGEN 002	D	Sistemul va furniza o interfață multilingvă (cel puțin versiunea alternativă în limba rusă) cu posibilitatea redactării etichetelor interfeței utilizator.
TGEN 003	M	Elementele interfeței utilizator trebuie să se conformeze la Nivel A cu cerințele <i>Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0</i> .
TGEN 004	M	SIA RPP va dispune de posibilitatea adaptării interfeței utilizator (va livra interfață responsivă) în funcție de dispozitivul utilizat de acesta (<i>notebook, netbook, calculator desktop, smartphone, tabletă, etc.</i>)

TGEN 005	M	<i>SIA RPP va asigura compatibilitatea cu W3C XForms standard.</i>
TGEN 006	M	<i>SIA RPP va putea fi integrat cu aplicațiile de oficiu utilizate în cadrul APP.</i>
TGEN 007	M	<i>SIA RPP va asigura funcționalitățile necesare utilizării semnăturii digitale și semnăturii mobile pentru toate categoriile de actori.</i>
TGEN 008	M	Sistemul informatic trebuie să dețină integrat funcții de căutare și filtrare după metadatele documentelor, profilurilor subiecților/entităților sau a utilizatorilor autorizați, căutare după perioada calendaristică, căutare după metadatele etc. Procedurile de regăsire a datelor vor fi realizate prin intermediul unor căutări simple (specificarea unor șiruri de căutare) sau a unor căutări de complexitate mai ridicată, prin intermediul cărora se poate realiza o filtrare mai exactă a informației (formulare QBE). Indiferent de natura informației căutate utilizatorul va utiliza aceeași metodă de interogare și regăsire a datelor pentru oricare compartiment al sistemului informatic.
TGEN 009	M	Adițional la modulul de căutare realizat pe baza principiului QBE care va da posibilitatea de a defini interogări sofisticate în mod vizual, interfața utilizator trebuie să ofere posibilitatea de a afina rezultatele căutării prin furnizarea unui mecanism de filtrare a informației în lista cu rezultate ale căutării.
TGEN 010	M	Interfața utilizator a sistemului informatic trebuie să asigure filtrarea înregistrărilor ce corespund criteriului de căutare prezentate utilizatorilor în funcție de drepturile lor de acces.
TGEN 011	M	Conținutul oricărui tabel cu rezultate trebuie să poată fi exportat fie în format XLS, CSV și PDF.
TGEN 012	M	<i>SIA RPP trebuie să ofere interfețe WEB pentru acces extern.</i>
TGEN 013	M	<i>SIA RPP va avea la bază o arhitectura bazată pe servicii (SOA).</i>
TGEN 014	M	Informația potențial variabilă a <i>SIA RPP</i> (<i>parametri, căi de stocare a datelor, cai de conexiune cu servicii externe, etc.</i>) va fi configurabilă și nu va necesita recompilarea soluției sau intervenții directe în baza de date.
TGEN 015	M	Sistemul informatic va utiliza standarde deschise pentru formate și protocoale de comunicare.

TGEN 016	M	Părțile serviciului expuse către public de <i>SIA RPP</i> vor fi tehnologic neutre (Sistem de Operare, explorator Internet, etc.).
----------	---	--

Tabelul 5.1.1. Totalitatea cerințelor de performanță înaintate sistemului informatic

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței de performanță
PERF 001	M	Timpul mediu de răspuns al serverului nu va depăși 3 secunde la încărcătura nominală a sistemului.
PERF 002	M	Sistemul trebuie să fie capabil să permită activitatea a peste 50 utilizatori de categorie <i>Administrator de Sistem, Registrador, Furnizor date, Controlor APP, Vizualizator</i> .
PERF 003	M	Sistemul va permite activitatea concomitentă a cel puțin 200 utilizatori.
PERF 004	M	Anterior livrării soluției informatice vor fi efectuate totalitatea testelor de performanță a <i>SIA RPP</i> .
PERF 005	M	Testarea performanței va include minim două componente: testarea încărcăturii sistemului (<i>load testing</i>) și testarea comportamentului sistemului la solicitări mari (<i>stress testing</i>).

5.2. Cerințe de securitate și protecție

Sistemul trebuie să se conformeze cu cerințele tehnice către sisteme informatice impuse de *Standardul Republicii Moldova SMV ISO/CEI 27002:2009 Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației, Hotărârea Guvernului nr. 1176 din 22.12.2010, Hotărârea Guvernului nr. 811 din 29.10.2015, Hotărârea Guvernului nr. 201 din 28.03.2017 și Legii 133 din 08.07.2011.*

Soluția informatică va respecta totalitatea cerințelor de securitate și protecție delimitate în tabelul 5.2.

Tabelul 5.2. Totalitatea cerințelor de asigurare a securității și protecției a SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței de securitate și protecție
SR 001	M	Sistemul informatic garantează păstrarea completă și integritatea conținutului bazei de date <i>SIA RPP</i> .
SR 002	M	Informația cu caracter public este accesibilă utilizatorilor anonimi.

SR 003	M	Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor neautentificați este controlat cu mijloace de protecție contra suprasolicitării serviciului de unul sau câteva noduri ale rețelei.
SR 004	M	Toate câmpurile din formele completate de către utilizatori trebuie să fie validate în mod obligatoriu după tip atât pe client cât și pe server.
SR 005	M	La comunicarea sistemului cu alte sisteme se vor folosi certificate digitale pentru identificare/autentificare.
SR 006	M	Pentru tranzacțiile sensibile, imediat după executarea acestora, se va folosi serviciul de aplicare a mărcii de timp (<i>time stamping</i>).
SR 007	M	Sistemul va fi securizat pentru <i>OWASP Top 10 vulnerabilities</i> .
SR 008	M	Sistemul va asigura confidențialitatea datelor transmise-recepționate pe canalele de comunicație.
SR 009	M	Accesul la sistemul informatic se face în mod controlat.
SR 010	M	Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor interni se face cu autentificarea acestora folosind serviciul MPass.
SR 011	M	Schimbul de date în sistem se face doar pe canale securizate.
SR 012	M	Acțiunile utilizatorilor sunt înregistrate în jurnale electronice.
SR 013	M	Sistemul emite un semnal periodic care indică starea sa funcțională.

5.3. Cerințe software, hardware și canale de comunicație

Dezvoltatorul va indica costul de licențiere a tuturor componentelor software sugerate precum și delta costului de licențiere pentru:

- dublarea numărului de utilizatori;
- dublarea numărului de unități de procesare (CPU sau nuclee CPU);
- dublarea numărului de noduri de acel tip.

Tabelul 5.3. Totalitatea cerințelor de asigurare software, hardware și comunicație a SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței privind soluțiile software, hardware și comunicație
---------------	----------------	---

SHC 001	M	Sistemul trebuie să poată fi instalat atât pe servere dedicate, cât și pe soluții <i>Cloud</i> .
SHC 002	M	Dezvoltatorul va demonstra posibilitatea instalării soluției informatice în infrastructura <i>MCloud</i> .
SHC 003	M	Sistemul este accesat pe canale de comunicații de cel puțin 128kbps.
SHC 004	M	Sistemul va fi dezvoltat în baza unor restricții software (sistem de operare, SGBD, server WEB etc.) larg acceptate în industrie pentru care există specialiști în Republica Moldova.
SHC 005	D	Sistemul va fi dezvoltat în baza unei platforme universale destinată configurării și implementării proceselor de management al cazurilor care să furnizeze mecanisme puternice de configurare și adaptare a proceselor de lucru
SHC 006	M	Sistemul va livra mecanisme puternice de asigurare a securității procedurilor de autentificare și autorizare a utilizatorilor cu implementarea obligatorie a mecanismelor <i>LDAP</i> .
SHC 007	M	Sistemul e capabil a fi virtualizat la nivel software-hardware.
SHC 008	M	Este necesară demonstrarea capacității de virtualizare prin livrarea către Beneficiar a unei imagini a sistemului ce poate fi încărcat și devine funcțional cu configurări minime pe una din soluțiile de virtualizare existente pe piață.
SHC 009	M	Sistemul va fi tolerant la erori oferind suport pentru clustering și fail over pentru întreaga platformă și componentele sale.
SHC 010	M	Este necesar ca părțile serviciului expuse către public să fie tehnologic neutre.
SHC 011	M	Verificarea se va face prin utilizarea unui set de platforme (moderne) și cu așteptarea ca parametrii de performanță să fie similari sau mai buni celor de pe configurația de referință.
SHC 012	D	Este binevenit ca ofertantul pentru soluția server să nu limiteze beneficiarul în utilizarea unor platforme software specifice. Este oportun ca Sistemul informatic să fie funcțional atât pe platformă <i>Windows</i> cât și <i>Unix (Linux, Free BSD, Solaris, etc.)</i> . Ar fi binevenit dacă soluția informatică va fi construită utilizând soluții deschise, neproprietare, specifice aplicațiilor Web (<i>XML, XSL, XHTML, WSDL, SOAP, LDAP, J2EE, etc.</i>) pentru ca Beneficiarul să o poată dezvolta ulterior.
SHC 013	M	Produsul program generic recomandat pentru operarea și interacțiunea cu <i>SIA RPP</i> reprezintă exploratorul WEB.

SHC 014	M	Sistemul va fi compatibil cu cel puțin 2 cele mai recente versiuni ale următoarelor exploratoare Web: <i>Microsoft Internet Explorer</i> , <i>Mozilla Firefox</i> , <i>Google Chrome</i> , <i>Safari</i> și <i>Opera</i> .
---------	---	--

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței privind soluțiile software, hardware și comunicație
SHC 015	M	Compatibilitatea cu exploratorul WEB <i>Microsoft Internet Explorer</i> este obligatorie.
SHC 016	D	<i>SIA RPP</i> va încorpora un serviciu Heart-beat care va comunica periodic starea normală de lucru a sistemului.
SHC 017	M	Sistemul va include mijloace configurabile de jurnalizare tehnică (logging).
SHC 018	M	Sistemul trebuie să fie capabil să producă cel puțin următoarele nivele de jurnalizare tehnică: <i>info</i> ; <i>warning</i> ; <i>critic</i> ; <i>error</i> .
SHC 019	M	Dezvoltatorul va enumera mijloacele ce vor fi utilizate la depanarea tehnică a sistemului.
SHC 020	M	Dezvoltatorul va pregăti mijloace ce facilitează funcțiile de administrare a sistemului: ■ startarea componentelor sistemului; ■ stoparea componentelor sistemului; ■ restartarea componentelor sistemului, ■ crearea copiei de rezervă a bazei de date, ■ restaurarea datelor de pe copia de rezervă indicată, ■ împrăștierea memoriei operaționale a sistemului.
SHC 021	M	Sistemul va opera în rețele TCP/IP și în special HTTPS.
SHC 022	M	Dezvoltatorul va sugera alte servicii de rețea și utilitare necesare pentru operarea sistemului.

5.4. Cerințe de documentare a sistemului informatic

Soluția informatică va fi acompaniată de un set complet de documentație a sistemului informatic care cuprinde compartimentele incluse în tabelul 5.12.

Tabelul 5.4. Totalitatea cerințelor de documentare a SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței de documentare a e-Petiții
DOC 001	M	Dezvoltatorul va pregăti și publica materiale de ghidare interactivă incluse în interfața utilizator a <i>SIA RPP</i> .
DOC 002	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra manualul utilizatorului în limba Română.
DOC 003	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra ghidul administratorului în limba Română.
DOC 004	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra ghidul de instalare și configurare a sistemului (care să includă cel puțin compilarea codului, instalarea aplicației, cerințe hardware și software, descrierea și configurarea platformei, configurarea aplicației, proceduri de disaster recovery).
DOC 005	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra proiectul tehnic al sistemului informatic livrat în baza căruia vor fi efectuate totalitatea activităților de dezvoltare/acceptanță a sistemului informatic (SRS și SDD).
DOC 006	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra documentația de Arhitectură a sistemului cu descrierea modelelor în limbajul UML, care să includă un nivel de detaliere suficient al arhitecturii în mai multe secționări (inclusiv modelul logic și fizic al datelor).
DOC 007	M	Dezvoltatorul va pregăti și livra documentația API-urilor expuse pentru integrare cu alte sisteme informatice.
DOC 008	M	Dezvoltatorul va livra totalitatea mijloacelor electronice necesare pentru descriere și validarea interfețelor în limbaj WSDL.
DOC 009	M	Dezvoltatorul va livra codul sursă pentru aplicațiile și componentele dezvoltate în cadrul proiectului.

5.5. Cerințe de mentenanță a sistemului informatic

Ofertantul va asigura garanție și suport tehnic post livrare care cuprinde compartimentele incluse în tabelul 5.5.

Tabelul 5.5. Totalitatea cerințelor de garanție și suport tehnic a SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței de garanție și suport tehnic
---------------	----------------	--

GMS 001	M	Dezvoltatorul va oferi garanție și suport tehnic pe parcursul a 12 luni după acceptanța sistemului informatic.
GMS 002	M	Garanția și suportul tehnic va corespunde standardului național SM ISO/CEI 14764:2005 - Tehnologia informației. Mentenanța softwareului.
GMS 003	M	Dezvoltatorul va pune la dispoziția Beneficiarului un serviciu Help Desk disponibil în toate zilele lucrătoare ale anului.
GMS 004	M	Beneficiarul va putea apela serviciul Help Desk la un număr de telefon național (care corespunde numerotării telefonice a Republicii Moldova).
GMS 005	M	Limba de comunicare cu serviciul Help Desk - română
GMS 006	M	Beneficiarul va putea semnala alternativ problemele tehnice apărute prin mecanism de ticketing, Email sau mesaje instant.
GMS 007	M	Dezvoltatorul va asigura suport de documentare a problemelor tehnice și trasabilitatea acestora pentru Beneficiar.
GMS 008	M	Termenul limită de răspuns și remediere a problemelor tehnice raportate nu va depăși 8 ore de la semnalarea acestora.
GMS 009	M	În cazul unor probleme de complexitate majoră, termenul de soluționare a acestora nu va depăși 72 ore.
GMS 010	M	Dezvoltatorul va demonstra capabilitatea de asigurare a suportului tehnic post livrare în conformitate cu cerințele GMS 001-GMS 009.

6. Produsul final și componentele livrate

Produsul final (Sistemul Informatic Automatizat "Registrul Patrimoniului Public") e format din artefactele software și de documentare a sistemului precum și de transferul de cunoștințe către deținătorul și administratorul sistemului.

Artefactele aferente livrabilelor *SIA RPP* sunt indicate în tabelul 6.1.

Tabelul 6.1. Artefactele livrate pentru SIA RPP

Identificator	Obligativitate	Descrierea succintă a artefactului
DELIV 001	M	Codul sursă complet al modulelor și componentelor necesare compilării produsului program livrat.
DELIV 002	M	Produsul final împachetat pentru instalare facilă în mediul tehnologic propus.

DELIV 003	M	Sarcina tehnică actualizată și completată pe parcursul elaborării.
DELIV 004	M	Proiectul tehnic (SRS+SDD).
DELIV 005	M	Documentul privind configurarea și desfășurarea sistemului (instrucțiunea pentru deployment).
DELIV 006	M	Manualul Utilizatorului.
DELIV 007	M	Manualul Administratorului (inclusiv planul de contingență).
DELIV 008	M	Documentația de instruire (destinată trainerilor care vor instrui personalul APP în exploatarea soluției informatice).
DELIV 009	M	Specificațiile tehnice pentru interfețele publicate și consumate.
DELIV 010	M	Planul de testare și rezultatele testării interne (funcționale, de performanță, de securitate).
DELIV 011	M	Totalitatea artefactelor copiate pe suport electronic (CD-R sau DVD+R).

Adițional la artefactele aferente livrabilelor *SIA RPP* vor fi prestate totalitatea serviciilor necesare transferului de cunoștințe indicate în tabelul 6.2.

Tabelul 6.2. Servicii de transfer de cunoștințe aferente artefactelor livrate

Identificator	Obligativitate	Descrierea succintă a artefactului
DELIV 01	M	Instruire utilizatori și administratori.
DELIV 02	M	Asistență pe perioada de pilotare a sistemului.
DELIV 03	M	Asistență în testarea de acceptare a sistemului.
DELIV 04	M	Asistență în punerea sistemului în producție.
DELIV 05	M	Soluționarea deficiențelor identificate pe perioada de pilotare și la testarea de acceptare.
DELIV 06	M	Suport tehnic post implementare (după punerea sistemului în producție) pentru o perioadă de 12 luni, inclusiv mentenanță corectivă, adaptivă și preventivă, în conformitate cu ISO/IEC 14764.

7. Etapele de implementare a sistemului informatic

Activitățile de proiectare, realizare, testare și implementare a *SIA RPP* trebuie să fie realizate de către întreprinderi și instituții specializate ce posedă licențele și experiența necesară pentru îndeplinirea lucrărilor corespunzătoare și va cuprinde următoarele etape:

1. **Etapa de elaborare a sistemului informatic** - care va fi divizată în faze coordonate cu *APP* după cum urmează:
 - a. Elaboratorul, în baza caietului de sarcini și discuțiilor cu Beneficiarul direct, determină și analizează cerințele, proiectează structura sistemului informatic și creează în maximum 1,5 luni **Proiectul Tehnic** (*document care va conține informație detaliată privind arhitectura soluției, modelul conceptual și fizic al datelor, totalitatea componentelor sistemului informatic și interacțiunea între acestea, necesarul de resurse hard și soft pentru funcționare, principiile de elaborare a interfeței administrator și utilizator, particularitățile normelor legislative implementate, utilizatorii și rolurile acestora, totalitatea tipurilor de documente tipizate implementate, principiile de asigurare a securității informaționale*);
 - b. Elaboratorul dezvoltă codul program și integrează modulele dezvoltate într-o versiune prototip a sistemului informatic (se va face o primă prezentare părților demonstrând existența tuturor funcționalităților descrise în caietul de sarcini) care ulterior va fi perfecționată până la semnarea acceptanței finale a *SIA RPP*. Etapa în cauză nu va depăși 4 luni;
 - c. Elaboratorul face testarea sistemului în regim de laborator (testare internă) și pregătește documentația de însoțire (se prezintă funcționalitățile sistemului cu corectările și ajustările la obiecțiile făcute în sub-etapa precedentă, se prezintă setul documentației tehnice, etc.). Etapa în cauză va dura 1 lună.
2. **Etapa de implementare a sistemului** va începe odată cu aprobarea procesului verbal de acceptare de către proprietarul sistemului informatic în varianta prezentată și semnarea actului de predare-primire în exploatare experimentală. La această etapă elaboratorul testează sistemul în condițiile de exploatare experimentală depistează și înlătură erorile problemele de performanță, etc. La această etapă elaboratorul pregătește versiunea finală a sistemului informatic pasibilă a fi dată în exploatare.
3. **Etapa de instruire** va începe odată cu implementarea soluției informatice și va cuprinde instruirea a 90 utilizatori ai sistemului cu rol non administrator și 2 utilizator cu rol de administrator.
4. **Darea în exploatare a sistemului** începe odată cu semnarea actului de punere în exploatare a sistemului informatic și începere a exploatării acestuia.

5. **Etapa de mentenanță a SIA RPP** este perioada în care elaboratorul sistemului își asumă obligațiunea față de proprietar să-l asiste în menținerea capacității sistemului informatic de a presta servicii, precum și modificarea produsului informatic, păstrând integritatea lui. Această etapă poate fi oricât de lungă după durată în funcție de înțelegerile contractuale. În cazul *SIA RPP* considerăm că perioada inițială de 12 luni ar fi suficientă.

8. Cerințe de perfectare a ofertelor

8.1. Cerințe privind puterea instituțională a ofertanților

La concurs pot participa companii specializate în prestarea serviciilor informatice rezidente în Republica Moldova (sau care dispun de sucursale permanente pe teritoriul Republicii Moldova) cu o experiență în domeniu de minim 3 ani.

Ofertantul trebuie să dispună de specialiști certificați ISO 27001.

Persoanele juridice interesate trebuie să expedieze oferta tehnică și de preț care să conțină:

- Descrierea detaliată a întreprinderii (experiență, resurse umane, capacități manageriale și tehnice în domeniu, etc.);
- Copiile actelor de înregistrare (copie certificat de înregistrare, copie statut și copia actelor de constituire);
- Copie certificat specialist ISO 27001;
- Certificat confirmator de lipsă a datoriilor față de Buget;
- Portofoliul companiei cu indicarea proiectelor implementate;
- Cifra medie de afaceri a companiei trebuie să fie nu mai mică de 2 milioane lei în ultimii 3 ani de activitate;
- Referințele beneficiarilor companiei pentru ultimii 3 ani;
- CV-urile personalului cheie implicat în proiect;
- Descrierea succintă a soluțiilor informatice similare;
- Oferta tehnică detaliată propusă, inclusiv restricțiile hardware de funcționare, estimarea activităților și duratelor lor;
- Perioada de garanție și asistență tehnică a SI să fie nu mai mică de un an, din momentul dării în exploatare;
- Toți ofertanții în perioada de calificare vor furniza spre analiza beneficiarului Proof of concept (PoC) - aplicație demonstrativă, care să dovedească înțelegerea cerințelor și demonstrarea capacităților și competențelor tehnice ale ofertantului;
- Oferta financiară detaliată;
- Alte documente relevante.

8.2. Cerințe față de calificarea personalului ofertantului

Toate discuțiile cu beneficiarii proiectului vor fi efectuate în limba română. Toată documentația aferentă, interfața soluției informatice, instruirea și suportul tehnic vor fi efectuate în limba română. Toți colaboratorii implicați în proiect, care interacționează nemijlocit cu beneficiarul trebuie să posede la perfecție limba română.

Ofertantul va prezenta în oferta tehnică date sumare privind personalul implicat în proiect și calificarea acestuia. Este binevenită implicarea de personal calificat cu experiență în dezvoltarea și implementarea sistemelor informatice în cadrul autorităților publice din Republica Moldova. În mod explicit se vor prezenta date cheie ale persoanelor angajate în următoarele funcții:

- Manager de Proiect;
- Șef echipă programare/Arhitect de sistem;
- Analist de Sistem;
- Inginer asigurare calitate

Pentru aceste posturi vor fi prezentate CV-urile persoanelor antrenate.

1. Cerințele minime înaintate Managerului de Proiect:

- Licențiat în domeniul TIC (studii pre Bologna) sau Masterat în domeniul TIC (studii conform procesului de la Bologna);
- Experiență de minim 3 ani în gestiunea proiectelor informatice;
- Experiență specifică de Manager de Proiecte în domeniul TIC demonstrată prin implementarea a unor proiecte similare în care să desfășoare activități de analiză tehnică, formalizarea cerințelor proiectarea și dezvoltarea soluțiilor software;
- Cunoașterea mijloacelor moderne de gestiune a proiectelor;
- Posedarea limbii române la perfecție;
- Certificările recunoscute deținute în domeniul gestiunii proiectelor va constitui un avantaj.

2. Cerințele minime înaintate Șef echipă programare/Arhitectului de Sistem:

- Licențiat în domeniul TIC;
- Experiență minimă de 3 ani în dezvoltarea sistemelor informatice;
- Experiență specifică de Arhitect de sistem în proiecte TIC demonstrată prin activarea în postul similar în dezvoltarea soluțiilor informatice similare sau în managementul cazurilor;
- Cunoașterea metodologiilor moderne de proiectare și dezvoltare a soluțiilor informatice;
- Cunoașterea suficientă a metodologiei de dezvoltare a sistemelor informatice destinate sectorului guvernamental al Republicii Moldova;

- Posedarea limbii române la perfecție;
- Certificările recunoscute deținute în domeniul tehnologiilor propuse în oferta tehnică va constitui un avantaj.

3. Cerințele minimale pentru Analist de Sistem:

- Licențiat în domeniul TIC;
- Experiență minimă de 3 ani în analiza și dezvoltarea sistemelor informatice;
- Experiență specifică de Analist de Sistem în proiecte TIC demonstrată prin activarea în postul similar în dezvoltarea soluțiilor informatice similare sau în managementul cazurilor;
- Cunoașterea metodologiilor moderne de proiectare și dezvoltare a soluțiilor informatice;
- Cunoașterea suficientă a metodologiei de dezvoltare a sistemelor informatice destinate sectorului guvernamental al Republicii Moldova;
- Posedarea limbii române la perfecție.

4. Cerințele minimale pentru Inginer asigurare calitate:

- Licențiat în domeniul TIC;
- Experiență minimă de 3 ani în poziție de inginer asigurare calitate;
- Experiență specifică în procese de testare a calității sistemelor informatice, inclusiv mijloace de testare automatizată;
- Experiență în planificarea load și stress testing;
- Posedarea limbii române la perfecție.

9. ANEXE

Anexa 1. Exemple de rapoarte

Anexa 2. Exemple de aspect a SIA RPP (cu caracter informativ)



a. Fereastra de start



b. După autentificare cu MPass



c. Lista subregistrelor



d. Selectarea compartimentului



Guvernul Republicii Moldova

Agencia Proprietății Publice

Nume Prenume

Log out

RO 

Subregistru nr.2 - patrimoniul întreprinderilor de stat/ municipale

1.

Selectarea după denumire.

2.

Selectarea după codul fiscal.

3.

Selectarea după codul CEI.

4.

Selectarea după localitate.

5.

Selectarea după adresa/strada.

6.

Minister.

Înapoi

Căutare

e. Căutare după diferite criterii



Guvernul Republicii Moldova

Agencia Proprietății Publice

Nume Prenume

Log out

RO 

Subregistru nr.2 - patrimoniul întreprinderilor de stat/ municipale

1.

Selectarea după denumire.

2.

Selectarea după codul fiscal.

3.

Selectarea după codul CEI.

4.

Selectarea după localitate.

5.

Selectarea după adresa/strada.

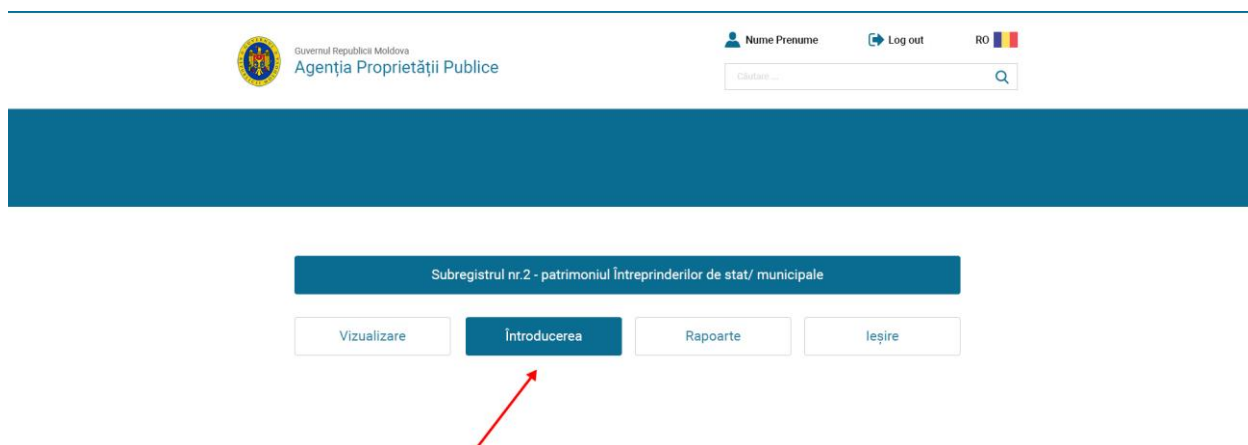
6.

Minister.

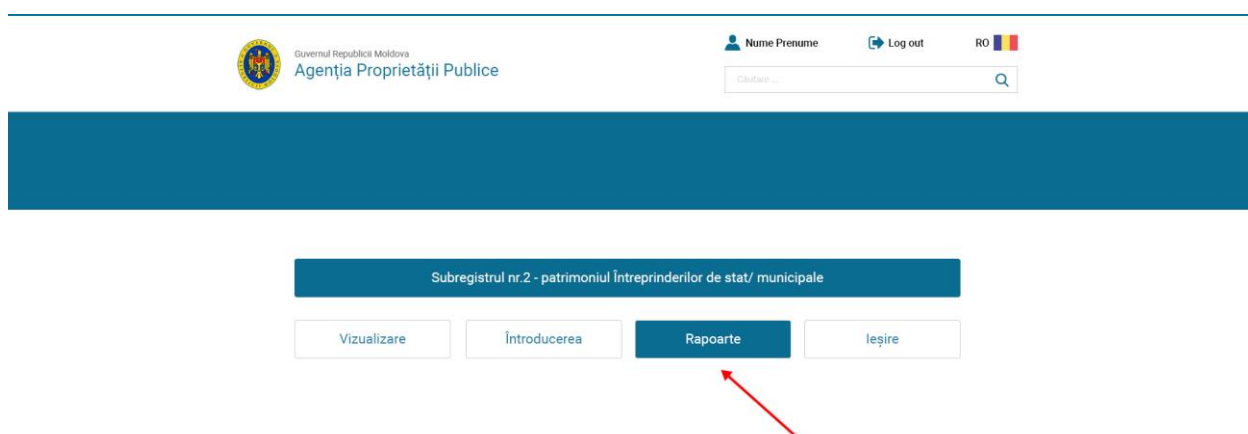
Înapoi

Căutare

f. Selectare și căutare



g. Compartimentul introducerii datelor



h. Compartimentul Rapoarte



FinComBank S.A.

Str. Puşkin, 26, MD-2012 mun. Chişinău ☐ IDNO 1002600005347 ☐ Capital social 131544200 lei ☐ Codul băncii FTMDMD2X
Tel.: (+37322) 269 900; Fax: (+37322) 237 308 ☐ e-mail: fincom@fincombank.com ☐ www.fincombank.com

SUCURSALA Nr.2 Bd. Mircea cel Bătrîn, 3, MD-2044 mun. Chişinău ☐ Tel.: +373(22) 346 715; Fax: +373(22) 346 811
e-mail: director02@fincombank.com ☐ Codul băncii: FTMDMD2X847

Nr. de ref. 2018/020/00256 din 23.08.2018

GHE SAR SRL

CERTIFICAT

Prin prezenta 'FinComBank'S.A. suc.nr.2 Chisinau , cod FTMDMD2X847 , confirmă
că **GHE SAR SRL**, cod fiscal **1014600034005** , se deserveşte în cadrul Băncii şi este titularul
conturilor curente:

Nr. 222490200000570/978 (EUR) - Cod IBAN MD23FT222490200000570978

Nr. 222490200000570/840 (USD) - Cod IBAN MD63FT222490200000570840

Nr. 222490200000570 (MDL) - Cod IBAN MD82FT222490200000570498

Certificatul este eliberat pentru prezentarea la locul de destinaţie.

Contabil-şef



Lungu Liliana Mihail

Ex: Samson Alexandru
Tel: 022402051

Confidential



Certificate of Training

This is to certify that

Vadim Ovcearenco

has successfully completed an

**ISO 27001:2005 - Introduction,
Implementation & Internal auditor**

Training Course

*Following five days training
delivered by*

BSI Management Systems CIS

Certified by: Head of BSI MS CIS

Dates: 21-25 November 2018

Certificate No: ISM91701RURU-011508/11



CURRICULUM VITAE

Alexeev Dmitri

Născută în municipiul Chișinău

la 27 aprilie 1989

Tel.: 0(373) 79533311

E-mail:

Dumitru.Alexeev@ghesar.com



Rolul in proiect : Analist de Sistem

Studii:

2011-2014 Masterat la Universitatea de Stat din Moldova, facultatea Matematică și Informatică, programul Analiza statistică a datelor și optimizarea proceselor economico-financiare

2011-2008 Universitatea de Stat din Moldova, facultatea Matematică și Informatică, specialitatea Matematică Aplicată.

2008-2005 Liceul Teoretic Mihail Eminescu or.Drochia

2005-2003 Liceul Sportiv LIRP mun. Chișinău

2003-1997 Școala primară nr.1, or.Stefan Voda

Proiecte de Succes și reușite:

Recomandări bune de la următoarele companii :

Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene – Mententanta Sistemelor IT.

HUMAN RIGHTS EMBASSY – Platforma Informationala – Lela Metreveli

USPEE "C.STERE" - Platforma Informationala – Avornic Constantin

APS-PROTECT S.R.L (agenție de protective și pază) – Scoarta Iurie

Uzina de pompe Moldovahidromaș SA

SPS-Drochia (Paza de Stat)

I.M KAVPEN S.R.L (producător de ape minerale)

MONCOTEL-SERVICE (companie de construcții în telecomunicații în parteneriat cu ORANGE,MOLDCELL,UNITE)

Informații suplimentare:

- Limba română: limbă maternă
- Limba rusă: exelent
- Limba engleză: exelent, scris-vorbit
- Limbaje de programare: C, C++, PHP, HTML, JAVA,DHTML,MYSQL.
- Sisteme de operare: Windows, Linux, Unix
- Abilități organizatorice și de comunicare
- Responsabilitate, autoorganizare, sinceritate, creativitate
- Capacitate de lucru în echipă

CertIFICATELE obtinute sunt atasate la oferta.

PERSONAL INFORMATION

Efim Graur



📍 Chisinau (Moldova)
📞 +37379024321
✉ efimgraur@gmail.com

Sex Male | Date of birth 24/05/1990 | Nationality Romanian

Rolul în proiect: Șef echipă programare/Arhitect de sistem/ Inginer asigurare calitate

Summary

Developer with solid Java SE/EE knowledge, experienced with relational databases and ORM technologies, Spring Core, MVC, Batch, Boot. Clean Coder that always seeks opportunities for improvement. Solid Network and System Administration background Linux and Windows ecosystem, experienced with Dev/Ops. Excellent English/Russian language skills.

Work Experience

01/05/2018–Present

System Architect
GHESAR SRL Chisinau

Working on a retail store POS/selfpay system

Technologies: Spring, Java8, MySQL, Junit/Mockito, Jenkins CI/CD

- Refactoring legacy code
- Implementation of new features along with unit/integration testing
- Code reviewing colleagues code
- Fixing critical bugs from production.

11/09/2017–20/04/2018

Java Developer Endava Iasi

Working on a Telecom project

Technologies: Spring, Spring Batch, Spring MVC, Java8, MySQL, Linux, Junit/Mockito, Jenkins CI/CD

- Implementing Jira tasks (mostly writing pricing algorithms)
- Implemented database migration tool Liquibase
- DevOps tasks: adjusting Jenkins pipeline, bash scripting to automate deployment process, debugging the application from the linux machine on test environment
- code reviewing colleagues code
- documentation with flow diagrams
- weekly meetings with the team debating what improvements can be done

01/09/2016–11/08/2017

Java Developer Endava Chisinau

Involved in the development process of a financial enterprise application (payment system)

Technologies: Java 8, HIBERNATE/JPA, Spring, Spring MVC, Oracle PL/SQL, Apache Camel, Enterprise Integration Patterns, Junit/Mockito, JBehave

- Implementing Jira Stories (Persistence functionality, camel routes, added functionality with just Java 8 code, transformers, rest API)
- Completed tasks that required PL/SQL coding
- Bug fixing
- writing integration tests using JBehave and stubbing certain modules

- Deep code reviews

01/06/2014–01/06/2016 **System and Network Administrator Endava Chisinau**

- Linux Server Administration, OpenVPN servers, solved Dev/Ops tasks
- Troubleshooting Microsoft Active directory issues and requests
- Administering and Configuring Windows Server 2008/2012, Exchange Server
- Network connection diagnostics and troubleshooting
- Used Hyper-V as virtualization technology

24/09/2012–24/09/2013 **Internet Technical Support Engineer S.A. „Moldtelecom” Chisinau**

- Configuring network equipment (DSL modems, routers, DSLAM, switches)
- Troubleshooting WAN connectivity (FTTx, ADSL)
- Troubleshooting customer LAN connectivity

IT CERTIFICATIONS

Java SE 8 OCP (2018), Java SE 7 OCA (2016),
EE 6 Java Persistence API Developer Certified Expert (2017),
MCSA 70-410 (Microsoft Server 2012 Administration) (2014), Linux LPIC-1 (2015),
Cisco Certified Network Associate 640-802 (2013)

ACADEMIC STUDIES

01/09/2009–30/05/2013 **Cybernetics and Economic Informatics**
Free International University of Moldova, Chisinau

01/09/2013–24/03/2014 **Computer Science**
Lucian Blaga University of Sibiu

NICOLAE MONASTÎRLI

CHIȘINĂU, STR . GR. URECHE 15, AP . 46

E – MAIL nicolae.monastirli@gmail.com

T E L .: +373 69500670 MOBIL

Rolul în proiect: Manager de Proiect



1. INFORMAȚII PERSONALE: Data nașterii: Situația familială: Copii:	09 februarie, 1973 căsătorit din 15.09.2000 trei copii
--	--

2. NAȚIONALITATEA	Moldovean
--------------------------	-----------

3. STUDII: 2006	CHIȘINĂU, MOLDOVA Universitatea Liberă Internațională din Moldova Facultatea Inginerie și calculatoare
12.01.2000 – 12.03.2000	CHIȘINĂU, MOLDOVA Asociația DNT: Cursuri specializate de calculatoare «Microsoft Windows 98, NT, Network. Microsoft Office, HTML, WEB, Internet»
13.11.1996 – 07.11.1997	CHIȘINĂU, MOLDOVA Internatura la Asociația Medicală Teritorială Ciocana. Specialitatea: medic de familie.
01.09.1990 – 26.06.1996	CHISINĂU, MOLDOVA Universitatea de medicină și farmacie “N. Testemițanu”. Facultatea Medicină generală.
1980– 1990	CHISINĂU, MOLDOVA Școala medie „Mihai Eminescu”

1. CARIERA: 01.09.2018 –	Ghesar SRL Manager proiecte Funcții: ➤ Coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați. ➤ Stabilește relații de colaborare pe termen lung cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii proiectului. ➤ Pregătește bugetul și cash-flow-ul proiectului pentru contractele finale în conformitate cu propunerea înaintată, cu comentariile beneficiarului și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului, asigurând resursele necesare bunei desfășurări a acestuia.
------------------------------------	--

	➤ Deservirea sistemelor informaționale SIA Consul și SIA E-Viza din consulatele și ambasadele Republicii Moldova peste hotare, în cadrul MAEIE.
11.08.2014 – 30.08.2018	Real Esystems SRL Manager vânzări Funcții: ➤ Membru al grupului de lucru pentru dezvoltarea aplicației VizKey ➤ Implementarea aplicației VizKey în SIS RM, CNA RM, Poliția de Frontieră RM, Academia Fiscală Ucraina ➤ Cursuri de instruire a utilizatorilor VizKey
22.04.2014 – 01.08.2014	Comisia Electorală Centrală Șef al Direcției tehnologii informaționale și gestionarea listelor electorale Funcții: ➤ Coordonarea activității direcției
22.09.2012 – 18.04.2014	Real Esystems SRL Manager Funcții: ➤ Dezvoltarea și implementarea sistemului informațional „Registrul persoanelor cu narcomanie și alcoolism” al Dispensarului de Narcologie. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul Dispensarului de narcologie. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul reprezentanței companiei GazProm din Republica Moldova. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul Hotelului Dacia. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul reprezentanței companiei PORSCHE din Republica Moldova. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul companiei TerraCleaning din Republica Moldova. ➤ Deservirea și reparația tehnicii de calcul și a imprimantelor în cadrul proiectului PNUD Moldova. ➤ Dezvoltarea și implementarea sistemului informațional „Registrul persoanelor reținute, arestate și condamnate” al Departamentului Instituțiilor Penitenciare
01.07.2010 – 19.11.2012	Î.M. „Softline International” SRL Manager vânzări software clienți corporativi (EPG) Funcții: ➤ studii de piață pentru vânzarea licențelor software. ➤ participarea la licitații pentru vânzarea licențelor software. ➤ ducerea tratativelor și încheierea contractelor de vânzare – cumpărare. ➤ logistica transportării, procedurilor vamale pentru licențele software.
01.09.2006 – 27.06.2010	Î.S. „Centrul de telecomunicații speciale” Șef secție Secția logistică și dezvoltare a infrastructurii

	Funcții: ➤ studii de piață pentru procurarea echipamentului telecomunicațional. ➤ organizarea licitațiilor pentru procurarea echipamentului telecomunicațional. ➤ ducerea tratativelor și încheierea contractelor de vânzare – cumpărare. ➤ Logistica transportării, procedurilor vamale pentru echipamentul telecomunicațional. ➤ elaborarea caietului de sarcini pentru crearea sistemului de evidență electronică a bunurilor materiale a Întreprinderii. ➤ elaborarea documentației tehnice și caietului de sarcini pentru Centre de prelucrare a datelor. ➤ manager al proiectului pentru crearea și dotarea tehnică a camerei de servere a Centrului principal de telecomunicații al Sistemului telecomunicațional al organelor administrației publice, amplasat în SIS. ➤ manager al proiectului pentru crearea și dotarea tehnică a camerei de servere a Inspectoratului Fiscal al RM. ➤ manager al proiectului pentru crearea și dotarea tehnică a camerei de servere a Ministerului Finanțelor al RM. ➤ manager al grupului de lucru pentru certificarea camerei de servere a companiei ORANGE Moldova. ➤ elaborarea documentației tehnice și caietului de sarcini pentru Centrul de prelucrare a datelor a companiei SRL „IUCAN - COMERT”. ➤ manager al proiectului pentru elaborarea sarcinilor tehnice și documentației de proiect, pentru crearea și dotarea tehnică a infrastructurii de telecomunicații speciale a clădirilor Președinției și Parlamentului RM. ➤ participarea la diverse proiecte în cadrul Întreprinderii.
01.11.2005 – 01.09.2006	Î.S. „Centrul de telecomunicații speciale” Specialist superior Secția deservire tehnică a Direcției sisteme informaționale și de telecomunicații speciale. Funcții: ➤ asigurarea suportului tehnic și consultanței pentru utilizatorii rețelelor de transport a datelor din Clădirea Guvernului. ➤ elaborarea documentației tehnice și caietului de sarcini pentru Centre de prelucrare a datelor. ➤ manager al proiectului pentru crearea și dotarea tehnică a camerei de servere a Centrului principal de telecomunicații al Sistemului telecomunicațional al organelor administrației publice, amplasată în Clădirea Guvernului.
01.06.2005 – 01.11.2005	Î.S. „Centrul de telecomunicații speciale” Specialist în tehnologii informaționale Secția sisteme informaționale speciale a Direcției sisteme informaționale și de telecomunicații speciale. Funcții: ➤ Elaborarea proiectelor de dezvoltare a rețelelor de transport a datelor din Clădirea Guvernului RM. ➤ Manager al proiectului pentru realizarea concepției de creare și implementare a rețelei de transport date pentru Procuratura Generală.

18.08.2003 – 11.02.2005	Proiectul BUMAD (UNDP Moldova) Specialist în tehnologii informaționale și administrarea rețelei. Funcții: ➤ studii de piață pentru procurarea echipamentului telecomunicațional. ➤ asigurarea suportului tehnic și consultanței pentru utilizatorii rețelei de transport a datelor din proiectul BUMAD.
10.09.2002 – 30.06.2003	Î.S. “MoldData” Analist Secția Sisteme informaționale Funcții: ➤ asigurarea suportului tehnic și consultanței pentru utilizatorii bazei de date “MoldLex” (Legislația Republicii Moldova)
28.03.2000 – 10.09.2002	„Centrul Republican de Informatică”* Analist Secția Sisteme aplicative Funcții: ➤ Crearea bazei de date “Medicamente omologate pe teritoriul Republicii Moldova” ➤ Consultant la crearea portalului www.medicina.md * – 01.10.2001 „Centrul Republican de Informatică” și – a schimbat denumirea în Î.S. „MoldData”.
2. LIMBILE POSEDATE:	Limba de Stat (perfect) Limba rusă (perfect) Limba engleză (cunoștințe de bază)
3. DEPRINDERI:	Windows (95, 98, NT, 2000, XP, 2003, Vista, Windows 7, Windows 10), Microsoft Network, Microsoft Office (2003, 2007, 2010, 2013, 2016), Macromedia Dreamweaver, Photoshop, Internet etc. Permis de conducere cat. B,C (experiență 26 ani)
4. OCUPAȚII:	Ciclism, pescuit, autosport. Toate felurile de odihnă activă.

INFORMAȚII PERSONALE

Vitalie Andrusca

 Albisoara 76/1, ap.12, 2005 Chisinau (Republica Moldova)

 +37379300136  +37322244659

 vitalie.v.andrusca@gmail.com

Sexul Masculin | Data nașterii 21 Nov 86

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ

Java Developer

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

07/07/2007–14/05/2011

Core Network Engineer

Moldtelecom S.A, Chisinau (Republica Moldova)

Set-up the IP/MPLS network . Start IP-TV project with DAAC System .

Integration works.

Customer Premise Equipement. Started developing processes.

12/05/2011–20/05/2014

Network & System Engineer

I.M MOLDCELL S.A, Chisinau (Republica Moldova)

Configuring and maintaining Moldtelecom MPLS-TP network.

Upgrade for C-DWDM an existing DWDM network

21/05/2014–30/11/2016

System & Network Engineer

Dessa International, Chisinau (Republica Moldova)

System administrator and core architect for the project "Safe roads for Moldova".

Implementing a radar system for speed vehicles measurements(instant and average speed).

First steps with italian partners on facial detection solution for project "Safe city".

Project stopped midway.

First steps in software development.

01/12/2016–26/07/2017

Java Junior Programmer

Crossinx, Chisinau

Starting java career as software developer.

Involvement in production process of an existing online document exchange platform.

Technologies : JavaSE(7), Hibernate, Tapestry frameworks.

07/08/2017–Prezent

Inginer Sisteme de Informatica

112 Moldova, Chisinau (Republica Moldova)

I participated and I continue to set up the IT system of the Unique Service for Taking Emergency

Departments 112 Moldova.

Main tasks:

Creating Microsoft BD statistics, setting up the CoordCom system and resqueMap for emergency and interactivity with SSUs,

Finished projects:

1. ParseCXELogs application.

Description:Its a desktop java application that parse logs from a Voice Gateway (CXE) , stored in text files .All calls initiated from all voice providers are transited trough this device.

Logs are read in real time perspective (with regex patterns) and inserted in DB.

After this, aplciation is able to query and to display useful information about sensitive emergency data.

Aplciation clients: management team.

2.CXESEMAFOR

Application is planned to check some services on Aplcation Server and in case of deficient work of them, is able to switch services to another backup application server. This application was born due to a bug not resolved yet by 112 aplcations server suppliers.

Aplcation also offer possibility to interact with a dutty enigneer who wants to start/ query/stop services and to be sure that services are running properly.

3.TempCoordCom

This task is related to CXESEMAFOR.

It happened that twice ApplicationServer stoped some features in order to answer emergency calls and to insert in database information about location , phone number and ID of callers.

In this case , task was to take over tasks from main board.

112 operators start **TempCoordCom** and are able to register critical emergency information an send them to police , ambulance dipetechers(actually the last ones are accesing in real time information from db in real time). Application is working with web services . WebSockets was very useful solution for this task.

3.WebTempCoordCom(will start in 2 weeks).

The main fuctionality will be the same, but it was my own decision to make this application a **web based one**.Spring and Hibernate are my goals to achieve with pratice and a good project and with social benefits(its not a risk to lose huge emergency calls amount due to malfunctioning of the main solution).

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/09/1993–25/06/2005

Studii primare/gimnazaiale/liceale

Liceul " Alexandru cel Bun", Rezina (Republica Moldova)

High School:

National Olympic winner :

1.Math,2nd place ,national stage, 2003

2.Physics, 3nd place, Rregional stage, 2001

3History- 5nd place , national stage, 2004

- 01/09/2005–07/07/2008 Programin engineer**
 ASEM, faculty "Cibernetics and Informatics", Chisinau (Republica Moldova)
 Studies in applied economic informatics.
 Cibernetics.
 Operational Research;
 Statistics;
 OOP;
 Networking- Cisco
 DB learned: MySQL
 C, C++.
- 01/10/2006–10/07/2009 Licenta, Frecventa redusa**
 ASEM, " Business and Business Administration" faculty., Chisinau (Republica Moldova)
- 01/09/2008–01/06/2010 MASTER**
 ASEM, Cibernetics and Informatics, " Informational Technology", Chisinau (Republica Moldova)
 IT Project management;
- 05/03/2008–07/11/2008 Cisco cert.CCNA S/N CSCO11744031**
 DNT / Self Study, Chisinau (Republica Moldova)
 Cisco CCNA Network Engineer
- 03/03/2009–05/05/2009 Cisco cert.CCNA-Security s/n CSCO11744031**
 Self Study, Chisinau (Republica Moldova)
 CCNA Security Engineer
- 07/03/2013–15/03/2013 Ericsson MPLS-TP certified engineer**
 Ericsson Certified Engineer(nu e prezent), Chisinau (Republica Moldova)
 Comptenete de wide transport carrier provider
- 03/02/2015 Android Developer(nefinalizat)**
 DNT, Chisinau (Moldova)

 Studies started but not continued due to some family health problems.
- 23/12/2015–13/05/2016 Gained Java SE 8 Programmer I 1Z0-808 Certificate**
 Self Studuying, Chisinau (Republica Moldova)
 Studirea si pregatirea pentru sustinrea certificarii OCA Java SE 8 Programmer I 1Z0-808. Exament sustinut la data de 13 mai 2016
- 18/09/2016–05/07/2017 JAVA EE**

Lucosoft, Chisinau (Republica Moldova)

Java EE courses . lucosoft.

12/02/2018–Prezent Start preparing for Java OCP Programmer 1Z0-809 certification and Java EE 6 Java Persistence API Developer Certified Expert Exam
Self studying, Chisinau

13/12/2016–08/01/2017 Spring &Hibernate course finished from udemy.com
udemy.com

18/01/2017–01/05/2017 Start studying Java Persistence: Hibernate and JPA Fundamentals
udemy.com

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Romana

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	C1	C2	C1	B1	C1
Quo Vadis					
Franceza	C2	C1	C1	C1	B2
Cunostinte dobandite in faza preuniversitara					
Rusa	C2	C2	C2	C2	B2
Invatarea continua					

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

I have a good to high level of communication skills(including professional ones also).

I was involved in international development, supoorting teams like regionals representatives for Cisco(DaacSystems), Ericsson(Ericsson Moldova),Huawei, Celeritas, Avtouragan, CheckPoint.

All started projects with them thave been successfullycompleted with desired settet goals.

Tind sa cred ca am abilitati de comunicare(dezvoltate pe parcursul sedintelor in clubul de dezbateri preuneversitare "Rezineana", la conducerea Senatului Studentesc ASEM, la dezbateri uneversitarere, jocuri de societate.

Highe Experience in IT Custome Care field.

Comunciations skills with IT suppliers and customers.

Experince with service providers operators: Moltelecom, Starnet, Moldcell, Arax, SunComuncations.

Competențe organizaționale/manageriale

I think i am good enough to manage various tasks, workflow processes and to act efectively and properly.

I am concise and disciplined.

Competențe dobândite la locul de muncă

I achived in theese years fetures like team spirit, hard working approach and fast learning.
Emphaty and to contribute to good eviroment its mandatory to a successeful team and work proccess building.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator elementar	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare



Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European

Documentul Unic de Achiziții European, în continuare DUAE este o declarație pe proprie răspundere care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. El este disponibil în limba de stat și engleză și este utilizat ca dovadă preliminară a îndeplinirii condițiilor necesare în cadrul procedurilor de achiziții publice în Republica Moldova. Datorită DUAE, ofertanții nu mai trebuie să furnizeze probe documentare complete și în formate diferite, astfel cum se utilizau anterior în procedurile de achiziții publice, ceea ce reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la oportunitățile de ofertare transfrontaliere. Începând din octombrie 2018, DUAE va fi disponibil exclusiv în formă electronică. Ministerul Finanțelor pune la dispoziție serviciu web gratuit pentru cumpărători, ofertanți și alte părți interesate de completare DUAE în format electronic. Formularul online poate fi completat, imprimat și apoi trimis cumpărătorului împreună cu restul ofertei. Dacă procedura se desfășoară electronic, DUAE poate fi exportat, stocat și depus în format electronic. Un DUAE depus în cadrul unei proceduri de achiziții publice anterioare poate fi reutilizat, cu condiția că informațiile să rămână corecte. Ofertanții pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriti în justiție dacă informațiile din DUAE sunt false, nedivulgate sau nu pot fi susținute prin documente justificative.

Partea I – Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

Partea I a formularului DUAE se completează online doar de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă și include următoarele informații:

A.	Informații despre publicare	
	Numărul anunțului/invitației publicată în BAP, și după caz numărul anunțului în J.O	COP
B.	Identitatea achizitorului	
	Denumirea oficială	Agentia Proprietatii Publice, 1006601001090
	Țara	
	Număr unic de identificare a autorității	
C.	Informații privind procedura de achiziții publice	
	Tipul procedurii	COP CPV: 48900000-7 - Diverse pachete software și sisteme informatice
	Numărul unic de identificare al procedurii de achiziție	
	Data deschiderii ofertelor	
	Denumirea obiectului de achiziții	
	Scurtă descrie	

Partea II – Informații referitoare la operatorul economic

Partea II a formularului DUAЕ se completează online doar de către operatorii economici și include următoarele informații.

A.	Informații referitoare la operatorul economic	
	Denumire	GHE SAR SRL, str. Mitropolitul Varlaam 75, of 31, Chisinau, Republica Moldova, www.ghesar.com , info@ghesar.com , +37379533311, Dmitri ALEXEEV, 1014600034005, 0209035, SRL, Dmitri ALEXEEV
	Adresa juridică:	
	Cod poștal	
	Oraș	
	Țara	
	Adresa web	
	e-mail	
	Telefon	
	Persoana sau persoanele de contact	
	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP), după caz	
	Numărul cod TVA – dacă este cazul	
	Statutul juridic al operatorului economic	
	Numele fondatorilor	
	Operatorul economic este:	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☐ Nu ☒ Da ☐ Nu
	• întreprindere mică • întreprindere mijlocie	
	Numai în cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o "întreprindere socială,, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? - care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? - Dacă este necesar, vă rugăm să specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu Se completează text Se completează text
	Dacă este cazul, activitatea antreprenorială a operatorului economic este înregistrată sau deține o certificare echivalentă în cadrul unui sistem național privind activitățile economice pe care le prestează? - Vă rugăm să furnizați actele de constituire, dacă este cazul: - Dacă actele de constituire sau de certificare sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: - Vă rugăm să furnizați autorizațiile pe care se bazează activitățile comerciale, dacă este cazul: - Înregistrarea sau certificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu Se completează text ☐ Da ☒ Nu ☐ Da ☒ Nu Se completează text ☐ Da ☒ Nu ☐ Da ☒ Nu
	<i>Vă rugăm să completați informațiile lipsă în partea II secțiunea A,B,C sau D, după caz, NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante</i>	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze	

	un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? - Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	Se selectează de către operatorii economici ☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.	
	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alții?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu	
	<i>Vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat.</i>		
	Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc):	Se completează text	
	Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care mai participă la procedura de achiziții publice:	Se completează text	
	Dacă este cazul, denumirea grupului participant:	Se completează text	
	Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:	Elaborarea sistemului informatic automatizat "Registrul Patrimoniului Public"	
B.	Informații privind reprezentanții operatorului economic		
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziții publice:</i>		
	Prenume	Dmitri ALEXEEV, 27.04.1989, info@ghesar.com , +37379533311, Administrator.	
	Nume		
	Data nașterii		
	Locul nașterii		
	Strada și numărul		
	Cod poștal		
	Oraș		
	Țară		
	--		
	e-mail		
	Telefon		
	Funcție / acționând în calitate de		
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (formele, amploarea, scopul acestora...)</i>		
C.	Informații privind utilizarea capacităților altor entități		
	Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu	
	<i>Vă rugăm să prezentați un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în</i>		

	secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor. în măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.	
D.	Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează	Răspuns Se completează de către operatorii economici text
	Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.	
	Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor terți?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu
	Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm să enumerați subcontractanții propuși.	
	Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din partea I, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.	

Partea III – Motive de excludere

Partea III a formularului DUAE se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici.

A.	Motive referitoare la condamnările penale	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. Al. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane. Al. (1¹) Obligația de excludere a ofertantului / candidatului se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată pentru infracțiunile prevăzute la alin.1 este membru al organismului de administrare, de conducere sau de control în cadrul acestuia. Al. (6) Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la art.18 alin. (1) și (2) din legea 131/03.07.2018 privind achizițiile publice, furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică. Al. (7) În sensul alin. (6), ofertantul/candidatul dovedește că a plătit sau s-a angajat să plătească o compensație în ceea ce privește eventualele prejudicii cauzate prin infracțiune sau prin abatere, că a clarificat complet faptele și împrejurările cooperând activ cu autoritățile abilitate să investigheze cazul și că a întreprins măsuri concrete la nivel tehnic, organizațional și în materie de personal, adecvate pentru a preveni orice noi infracțiuni sau abateri. Al. (8) Măsurile întreprinse de către ofertant/candidat în sensul alin. (7) sunt evaluate ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii. Al. (9) Un ofertant/candidat care a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice nu are dreptul să facă uz de	

	<i>posibilitatea prevăzută la alin. (6)–(8).</i>	
	Participare la o organizație criminală	☐ Da ☒ Nu
	Corupție	☐ Da ☒ Nu
	Fraude	☐ Da ☒ Nu
	Infrațiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste	☐ Da ☒ Nu
	Spălare de bani sau finanțarea terorismului	☐ Da ☒ Nu
	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane	☐ Da ☒ Nu
B.	Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>Al. (2) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:</i> <i>Lit. (b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.</i> <i>Al. (2²) Prin derogare de la alin.2 lit. b), ofertantul/candidatul nu este exclus din procedura de atribuire dacă beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv a majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau a amenzilor.</i>	
	Plata impozitelor text	☐ Da ☐ Nu
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	☐ Da ☐ Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durată perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</i> <i>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</i>	☐ Da ☐ Nu Se completează de către operatorii economici text
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? <i>Vă rugăm să le descrieți</i> <i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu ☒ Da ☐ Nu Compania GHESAR SRL nu are datorii fata de Bugetul Public National.
	Plata asigurărilor sociale	
	Operatorul economic și-a încălcat obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale	☒ Nu

	atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în alte state?	
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	☐ Da ☐ Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durată perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</i> <i>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</i>	☐ Da ☐ Nu
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? <i>Vă rugăm să le descrieți</i> <i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
C.	Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici.	
	Este operatorul economic înscris în lista de interdicție a operatorilor economici în conformitate cu Articolul 18 al. e) din Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.	☐ Da ☒ Nu
D.	Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale	
	Art.18 al. 2 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>lit. (a) se află în proces de insolvabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;</i> <i>lit. (c) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;</i> <i>lit. (d) a prezentat informații false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;</i> <i>lit. (d¹) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;</i> <i>lit. (d²) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;</i> <i>lit.(d³) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată prin decizie a organului abilitat în acest sens;</i> <i>lit. (d⁴) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art. 74.</i>	
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului ?	☐ Da ☒ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul social?	☐ Da ☒ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare)	☐ Da ☐ Nu

	<i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul muncii?	☐ Da ☒ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	Falimentul	
	Operatorul economic este în stare de faliment? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Insolvența	
	Operatorul economic este în situație de insolvență sau de lichidare? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Faliment	
	Operatorul economic se află într-o situație similară, cum ar fi falimentul, care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă

		sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Active administrate de lichidator	
	Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Activitățile economice sunt suspendate	
	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței	
	Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☒ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	Conflict de interese care decurge din participarea la procedura de achiziții publice.	
	Operatorul economic are cunoștință de vreun	☐ Da ☒ Nu

	conflict de interese, astfel cum se precizează în legislația națională, anunțul relevant sau documentele achiziției, care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice? Vă rugăm să le descrieți	
	Implicare directă sau indirectă în pregătirea acestei proceduri de achiziții publice	
	Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice? Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☒ Nu
	Încetare anticipată, daune-interese sau alte sancțiuni comparabile	
	Operatorul economic s-a aflat într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost realizat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior: Vă rugăm să descrieți	☐ Da ☒ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☐ Nu
	Vinovat de interpretare eronată, nedivulgare de informații, incapacitate de a furniza documentele necesare și obținere de informații confidențiale referitoare la această procedură	
	Operatorul economic s-a aflat într-una dintre situațiile următoare: a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție; b) A ascuns astfel de informații; c) Nu a fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă, și d) A încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziții publice sau că a furnizat din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?	☐ Da ☒ Nu
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 prevede: <i>Al. (3) Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor descrise la alin. (1) și (2) din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de</i>	

	origine sau în țara în care ofertantul/candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere juridice sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. Al. (4) În ceea ce privește situațiile menționate la alin. (2), în conformitate cu legislația internă a statului în care sânt stabiliți ofertanții/candidații, prevederile alin. (3) se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control privind ofertantul/candidatul. Al.(5) În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor specificate la alin. (3) sau aceste documente nu vizează toate situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.
--	--

Partea IV – Criteriile de selecție

Partea IV se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Capacitatea de a corespunde cerințelor	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Înscrierea într-un registru profesional relevant:	
	Este înscris între-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante naționale sau din statele membre UE în care este stabilit	☒ Da ☐ Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Este necesară o autorizație pentru ca operatorul economic să poată presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit: Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☒ Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
B.	Capacitatea economică și financiară	
	Articolul 20 al.1 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că, Demonstrarea capacității economice și financiare a operatorului economic se realizează prin prezentarea unuia sau a mai multor documente relevante, cum ar fi	
	Declarații bancare	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante	☒ Da ☐ Nu

	sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri anuală Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că. Al. (1¹) În sensul alin. (1) lit. c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor, lucrărilor sau serviciilor. Autoritatea contractantă indică principalele motive pentru o astfel de cerință în documentația de atribuire. Atunci când un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sânt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp. În cazul în care urmează să se atribuiască contracte bazate pe un acord-cadru, cifra de afaceri anuală maximă se calculează în funcție de dimensiunea maximă anticipată a contractelor specifice care vor fi executate în același timp sau, dacă aceasta nu este cunoscută, pe baza valorii estimate a acordului-cadru. În cazul unor sisteme dinamice de achiziții, cifra de afaceri anuală maximă se calculează pe baza dimensiunii maxime anticipate a contractelor specifice care urmează să fie atribuite în cadrul sistemului respectiv.	
	Cifra de afaceri anuală pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAE, este după cum urmează: Se completează de către autoritatea contractantă Valoare	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri medie anuală	
	Cifra de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAE, este după cum urmează: Se completează de către autoritatea contractantă Număr de ani Valoare	5 ani – 4000000.00
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința

		exactă a documentației.
	Raport financiar	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest raport direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	√Da □Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?	□Da √Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea economică sau financiară, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.	
	Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că. Al. (5) În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile alin. (4), de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) și alin. (2) lit. a), c)–d³), care determină excluderea din procedura de atribuire. Al. (6) Atunci când ofertantul/candidatul se bazează pe capacitățile altei persoane în ceea ce privește criteriile referitoare la capacitatea economică și financiară, autoritatea contractantă solicită ca ofertantul/candidatul și acea persoană să fie răspunzătoare solidar pentru executarea contractului. Al. (7) În aceleași condiții prevăzute la alin. (4)–(6), o asociație de operatori economici are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.	
C.	Capacitatea tehnică și/sau profesională	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze documentele solicitate de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă în anunțul de participare, care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	√Da □Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?	□Da √Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă

		sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea tehnică sau profesională, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat	Nu se aplica
	Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: în perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la cinci ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste cinci ani.	3
	Descriere	Asistenta Tehnica
	Valoare	1800000.00
	Data de începere	01.01.2017
	Data de încheiere	05.12.2018
	Beneficiari	Institutiile de Stat si Companii Private.
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Pentru contractele de achiziție de bunuri, servicii: executarea de livrări, prestări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de bunuri și servicii: în perioada de referință, operatorul economic a efectuat următoarele livrări, prestări principale de tipul specificat în anunțul de participare. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la trei ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste trei ani. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	Valoare	
	Data de începere	
	Data de încheiere	
	Beneficiari	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.

	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității	
	Vă rugăm să furnizați detalii referitoare la tehnicieni sau organismele tehnice pe care operatorul economic le poate solicita, în special cele responsabile de controlul calității în legătură cu acest exercițiu de achiziții publice. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	vă rugăm să furnizați o declarație cu privire la sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare utilizate.	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Permiterea controalelor	
	Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile necesare cu un scop anume. Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacităților de producție sau ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității? Vă rugăm să rețineți că, în cazul în care operatorul economic a decis să subcontracteze o parte din contract și se bazează pe capacitățile subcontractantului pentru executarea părții respective, trebuie să completați un DUAЕ separat pentru astfel de subcontractanți. <i>Permiteți verificări</i>	☒ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul

		economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
D.	Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu.	
	Art. al din lege stabilește următoarele motive de selecție.	
	Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	

Partea V- Indicații generale pentru toate criteriile de selecție

Partea V - se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate în anunțul de participare, sau să ofere informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste documente, informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	☒ Da ☐ Nu
	Termen	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.

Partea VI - Preselecția candidaților calificați pentru procedura licitației restrânse, negociere, dialog competitiv și parteneriatul pentru inovare

Partea VI se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

Operatorul economic declară că: Îndeplinește criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:	
Operatorul economic declară că: Dispune de certificate sau alte forme de documente justificative, după cum este cerut de anunțul de participare relevant:	
<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.

Partea VII- Declarațiile finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în părțile II - VI de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false. Operatorul economic declară în mod oficial că poate să furnizeze, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazului în care:

1. Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative în cauză direct prin accesarea unei bazei de date relevante care este disponibilă gratuit, și se consimte accesul la informațiile menționate, în cazul în care acest lucru este necesar.

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest Document Unic de Achiziție European în scopul Informația o găsiți pe SIA RSAP

Nume: Dmitri ALEXEEV

Poziția: Administrator

Data: 12.06.2019

Locul: Chisinau, Republica Moldova

Semnătura:



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular blue stamp. The stamp contains the text: 'SRL', 'GHESAR', '101460034003', and 'REPUBLICA MOLDOVA - SOCIETATEA CU RASPUNDE LIMITAT - CHISINAU'.



GHESAR[®]

Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions



Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Company Overview

➤ Privately Owned

- ❖ Founded : 2014
- ❖ CEO : Dmitri ALEXEEV
- ❖ Head Office : Chisinau, Moldova



Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Company Overview

➤ Scope of Supply and Services

- ❖ Consultancy
- ❖ Systems Integration
- ❖ Support Services
- ❖ Marketing Services



Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Design and Markup

We understand your business category and create a web design, which is according to your site requirements and lets you stand apart from the crowd. Our web designers make amazing designs that can fulfill your dream of having a unique brand recognition and identity for your company and products.



Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

App / Game Development

Ensure an enthralling presence on the digital landscape with mobile apps and games that are highly advanced, replete with features and offer visual delight that is rare to be found. With our unmatched expertise and experience in this craft, you can expect groundbreaking apps and games across all major mobile platforms.



Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Digital Marketing

Boost the organic traffic of business with a professional, flexible and goal-oriented website design and provide a new edge to your company online to earn maximum revenues. We are a client-driven company that perform tremendously with technical innovations and creativity.





Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

QA Software Testing

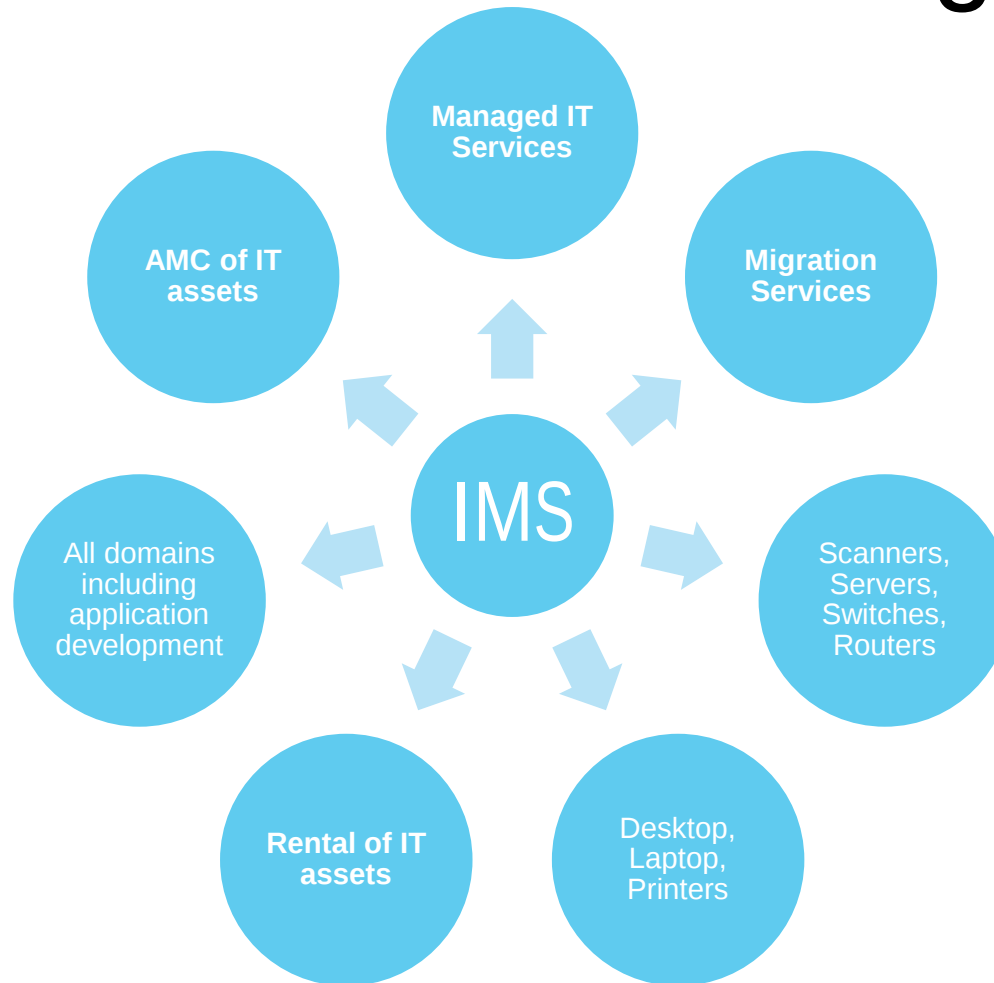
Software Testing is a critical part of identifying and categorizing risks to ensure the integrity of the new/changed system. We are highly experienced in performing Quality Assurance for numbers of projects ensuring high quality of the product and preventing you from additional expenses at all stages.



GHESAR®

Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

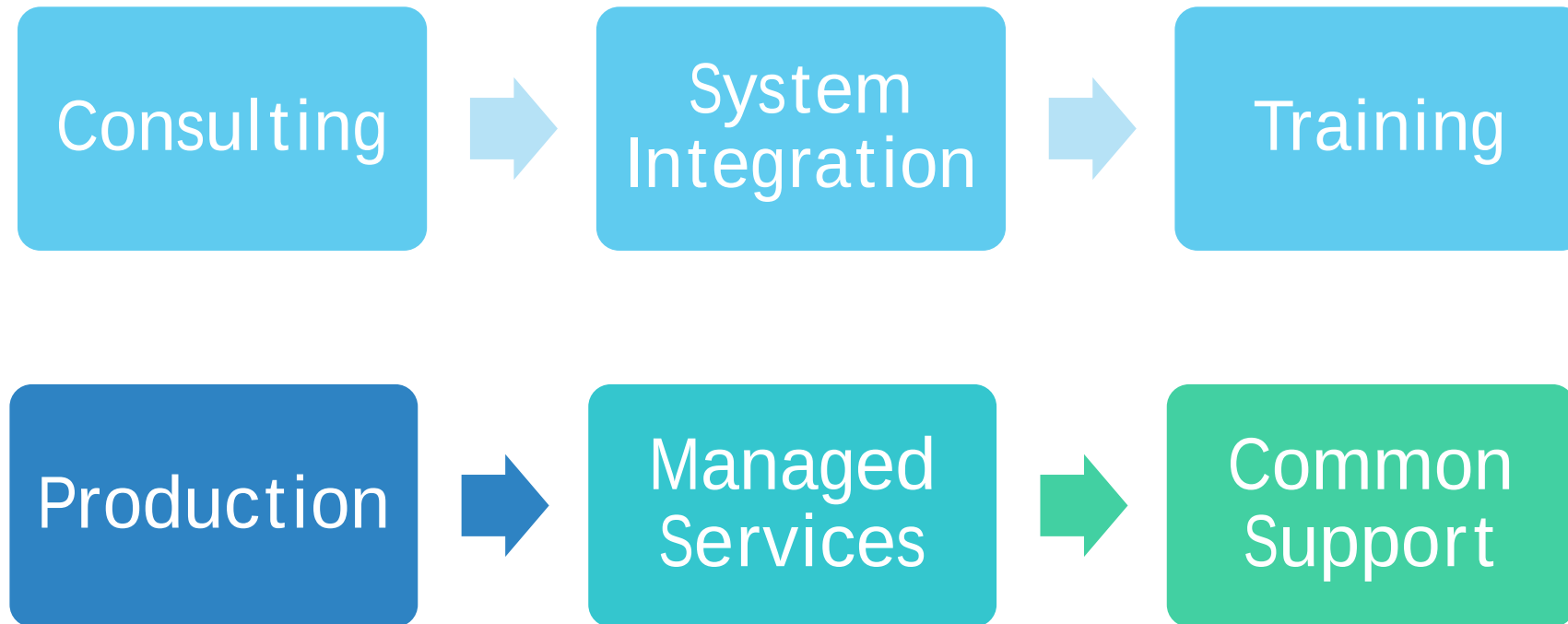
Infrastructure Management





Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Scope of Supply and Services





GHESAR®

Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Cost Reduction Achieved over the last three years

- ❖ Direct contractor reduction from 20 to 10
- ❖ Cost reduction from direct to service model 15%
- ❖ Average KPI score is 97%
- ❖ Cost of service has been on a fixed fee basis since completion of first year
- ❖ Managed Services are customised to suit your operation needs and budget requirements
- ❖ Managed Service is flexible to adapting



GHESAR®

Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Our Clients :

- ❖ <http://summit.md/>
- ❖ <http://www.mfa.gov.md/start-page-en/>
- ❖ <http://vixero.ru/>
- ❖ <https://www.celtra.com/>
- ❖ <https://www.hotwire.com/>
- ❖ [https://www.termoelectrica.md/ro RO/](https://www.termoelectrica.md/ro_RO/)
- ❖ Many other





GHESAR®

Reliable Source for Interactive Services and Development Solutions

Contact US :

- ❖ GHESAR LLC
- ❖ Mitropolitul Varlaam 75 street, office 31
- ❖ Chisinau city, Republic of Moldova
- ❖ Tel :. +373 795 333 11
- ❖ Email : info@ghesar.com
- ❖ www : <https://ghesar.com>



GHESAR[®]

THANK YOU.

For your precious time and your attention

CONTUL CURENT DETALIAT

CC 01

Informație privind contribuabilul	Date privind emiterea
Cod fiscal: 1014600034005	Data și ora emiterii: 12.06.2019 18:10
Denumire Contribuabil: GHESAR S.R.L.	Emitent:
Adresă: SEC.CENTRU, Mitropolit Varlaam nr.75 of.31	Utilizator emitent:
Organ Fiscal: 02 - SECTORUL CENTRU	Valoarea: LEI
Criterii de extragere	Condiții suplimentare
Perioada început: 01.06.2019	Nivel de detaliere:
Perioada sfârșit: 12.06.2019	Cu afișarea tranzacțiilor nule;
Bugetul: Bugetul de stat si bugetele unitatilor administrativ-teritor	Organ Fiscal: Toate
	Localitate: Toate
	Subdiviziune: Toate

 Informația privind restul istoric la începutul perioadei

PERIOADA	TOTAL OBLIGAȚII		PLATĂ DE BAZĂ		MAJORARE DE ÎNTÂRZIERE	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Sold total la data 31.05.2019		0,00	0,00			0,00

 Informația privind tranzacțiile pentru perioada solicitată

Data/termen de stingere	Data determinării (prezentării)	Debit	Credit	Tipul și denumirea tranzacției	Codul OF	Codul LOC	Num. de identificare	Numarul documentului în sistem	Data înscrierii doc. în sistem	Codul formei
 Plată de bază										
Sold		0,00	0,00	Sold total la data 31.05.2019						
Tranzacții nu sunt înregistrate										
Sold		0,00	0,00	Sold total la data 12.06.2019						
 Majorare de întârziere										
Sold		0,00	0,00	Sold total la data 31.05.2019						

Tranzacții nu sunt înregistrate

Sold	0,00	0,00	Sold total la data 12.06.2019
------	------	------	-------------------------------



Informația privind restul istoric la finele perioadei

PERIOADA	TOTAL OBLIGAȚII		PLATĂ DE BAZĂ		MAJORARE DE ÎNTÂRZIERE	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Sold total la data 12.06.2019		0,00	0,00			0,00



Information Security Training | SANS Cyber Security Certifications

Certificate of Completion

Dumitru Alexeev

has successfully completed

2019 Security Awareness Training

on
4/3/2019

