

Specificații tehnice

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

Numărul procedurii de achiziție: ocde-b3wdp1-MD-1751980803388 din 08/07/2025
Obiectul achiziției: Servicii de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet”

Denumirea bunurilor	Denumirea modelului bunului	Țara de origine	Produce-cătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Lotul 1 <i>Anexa nr. 1</i>						
Lotul 1. <i>Servicii de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet”</i>	Lotul 1. <i>Servicii de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet”</i>	Republica Moldova	INFOSOFT-MAX	Specificația tehnică va corespunde listei specificate în <i>Anexa nr. 1</i> și a echipei de proiect detaliate în <i>Anexa nr. 2</i> <i>Anexa nr.1</i> SPECIFICAȚIA TEHNICĂ pentru Servicii de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet” Date generale Soluția informațională „Intranet” (în continuare – Portalul) va reprezenta o soluție web asemănătoare unei pagini web-officiale, ce utilizează aceleași instrumente, în special browser-urile, însă această soluție va avea un caracter privat, fiind utilizată exclusiv în cadrul CNAS pentru a facilita comunicarea internă, colaborarea și partajarea de informații, atât de ordin general, cât și personal, către angajați. Acest Portal va reprezenta o sursă sigură de informații pentru angajații CNAS și va asigura o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor, atât pe orizontală, cât și pe verticală, și invers, atât pentru exercitarea de către angajați a atribuțiilor de serviciu, cât și pentru consolidarea echipei. Scopul Portalului pentru CNAS este de a îmbunătăți comunicarea și schimbul de informații între angajații CNAS , dar și de a asigura accesul rapid atât la unele sisteme informaționale și acte normative interne necesare pentru activitate, cât și la unele noutăți importante pentru activitate internă. Cerințe generale Portalul va avea următoarele caracteristici generale minime: 1. Meniul interfețelor pentru utilizatori, conținutul bazelor de date, vor fi disponibile în limba română, 2. Numărul utilizatorilor înregistrați va depăși cifra de 1000 de persoane. 3.Vor fi realizate blocurile funcționale, expuse în concept.	Specificația tehnică va corespunde listei specificate în <i>Anexa nr. 1</i> și a echipei de proiect detaliate în <i>Anexa nr. 2</i> <i>Anexa nr.1</i> SPECIFICAȚIA TEHNICĂ pentru Servicii de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet” Date generale Soluția informațională „Intranet” (în continuare – Portalul) va reprezenta o soluție web asemănătoare unei pagini web-officiale, ce utilizează aceleași instrumente, în special browser-urile, însă această soluție va avea un caracter privat, fiind utilizată exclusiv în cadrul CNAS pentru a facilita comunicarea internă, colaborarea și partajarea de informații, atât de ordin general, cât și personal, către angajați. Acest Portal va reprezenta o sursă sigură de informații pentru angajații CNAS și va asigura o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor, atât pe orizontală, cât și pe verticală, și invers, atât pentru exercitarea de către angajați a atribuțiilor de serviciu, cât și pentru consolidarea echipei. Scopul Portalului pentru CNAS este de a îmbunătăți comunicarea și schimbul de informații între angajații CNAS , dar și de a asigura accesul rapid atât la unele sisteme informaționale și acte normative interne necesare pentru activitate, cât și la unele noutăți importante pentru activitate internă. Cerințe generale Portalul va avea următoarele caracteristici generale minime: 1. Meniul interfețelor pentru utilizatori, conținutul bazelor de date, vor fi disponibile în limba română, 2. Numărul utilizatorilor înregistrați va depăși cifra de 1000 de persoane. 3.Vor fi realizate blocurile funcționale, expuse în concept.	Moldova Standard

				4.Portatul va facilita migrarea datelor din sistemele informaționale existente cu Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS. 5. Portalul va avea o structură a punctelor meniului din două niveluri, cu posibilitatea adăugării ulterioare a altor pagini, după lansarea și pilotarea a portalului Intranet; 6.Dezvoltarea soluției utilizând una din resursele informaționale existente; 7. Migrarea soluției pe platforma tehnologică guvernamentală comună MCloud sau pe o resursă nou creată; 8. Asigurarea mentenanței și actualizarea versiunii a funcționalității (6 luni de la lansare); 9. Documentarea sarcinii tehnice, conform Ordinului a Ministerului tehnologiilor informaționale și comunicațiilor nr.94/2009 cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice.	4.Portatul va facilita migrarea datelor din sistemele informaționale existente cu Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS. 5. Portalul va avea o structură a punctelor meniului din două niveluri, cu posibilitatea adăugării ulterioare a altor pagini, după lansarea și pilotarea a portalului Intranet; 6.Dezvoltarea soluției utilizând una din resursele informaționale existente; 7. Migrarea soluției pe platforma tehnologică guvernamentală comună MCloud sau pe o resursă nou creată; 8. Asigurarea mentenanței și actualizarea versiunii a funcționalității (6 luni de la lansare); 9. Documentarea sarcinii tehnice, conform Ordinului a Ministerului tehnologiilor informaționale și comunicațiilor nr.94/2009 cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice.																																				
				Structura portalului Portalul va avea următoarea structură din Tab.1, cu posibilitatea adăugării ulterioare a altor pagini, după lansarea și pilotarea a portalului. Tab. 1. <i>Structura portalului</i> <table><tr><th>Denumirile punctelor meniului de nivelul 1</th><th>Denumirile punctelor meniului de nivelul 2</th></tr><tr><td>Date despre CNAS</td><td>Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS</td></tr><tr><td>Subdiviziuni</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Date despre angajați</td><td>Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă</td></tr><tr><td>Instruiri</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Cereri și formulare</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Noutăți</td><td></td></tr><tr><td>Link-uri utile</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Forum</td><td></td></tr></table>	Denumirile punctelor meniului de nivelul 1	Denumirile punctelor meniului de nivelul 2	Date despre CNAS	Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS	Subdiviziuni	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Date despre angajați	Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă	Instruiri	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Cereri și formulare	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Noutăți		Link-uri utile	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Forum		Structura portalului Portalul va avea următoarea structură din Tab.1, cu posibilitatea adăugării ulterioare a altor pagini, după lansarea și pilotarea a portalului. Tab. 1. <i>Structura portalului</i> <table><tr><th>Denumirile punctelor meniului de nivelul 1</th><th>Denumirile punctelor meniului de nivelul 2</th></tr><tr><td>Date despre CNAS</td><td>Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS</td></tr><tr><td>Subdiviziuni</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Date despre angajați</td><td>Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă</td></tr><tr><td>Instruiri</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Cereri și formulare</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Noutăți</td><td></td></tr><tr><td>Link-uri utile</td><td>Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS</td></tr><tr><td>Forum</td><td></td></tr></table>	Denumirile punctelor meniului de nivelul 1	Denumirile punctelor meniului de nivelul 2	Date despre CNAS	Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS	Subdiviziuni	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Date despre angajați	Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă	Instruiri	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Cereri și formulare	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Noutăți		Link-uri utile	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS	Forum	
Denumirile punctelor meniului de nivelul 1	Denumirile punctelor meniului de nivelul 2																																								
Date despre CNAS	Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS																																								
Subdiviziuni	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Date despre angajați	Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă																																								
Instruiri	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Cereri și formulare	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Noutăți																																									
Link-uri utile	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Forum																																									
Denumirile punctelor meniului de nivelul 1	Denumirile punctelor meniului de nivelul 2																																								
Date despre CNAS	Organigrama Obiectivele instituției Viziunea Misiunea și funcțiile Proiecte în derulare Grupurile de lucru în cadrul CNAS																																								
Subdiviziuni	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Date despre angajați	Urmează să conțină: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, instruirii, deplasări, concediul de incapacitate temporară de muncă																																								
Instruiri	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Cereri și formulare	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Noutăți																																									
Link-uri utile	Se va prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS																																								
Forum																																									

				Rolurile în sistem În cadrul soluției vor fi definite cel puțin 3 roluri, în dependență de drepturile de acces la funcționalitățile sistemului: 1. <i>Utilizator</i> –angajat al subdiviziunii structurale CNAS; 2. <i>Moderator (manager de conținut)</i> – utilizator al sistemului, cu dreptul de gestionare a conținutului portalului. 3. <i>Administrator</i> – utilizator al sistemului, responsabil pentru mentenanța tehnică și gestionarea mecanismelor de lucru ale portalului . Cerințe față de blocurile funcționale Date despre CNAS Blocul funcțional "Date despre CNAS" va conține cele mai importante date despre CNAS, analogic cu pagina-web oficială a CNAS https://cnas.gov.md/ și va fi compartimentat în următoarele pagini informaționale: 1. organigrama, în formă de link (.pdf pregătit pentru descărcare), 2. obiectivele instituției (pagină cu text), 3. viziunea (pagină cu text), 4. misiunea și funcțiile (pagină cu text), 5. documentele normative interne (în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare)– cu posibilitatea adăugării și altor documente – Regulamentul intern de activitate a CNAS, – Planul CNAS pentru anul curent, – Programul de dezvoltare strategică, – Strategia pe comunicare, – Strategia dezvoltare a resurselor umane etc. 6. Proiecte în derulare (în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare) 7. Grupurile de lucru în cadrul CNAS (lista grupurilor de lucru, în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare). Subdiviziuni Blocul funcțional "Subdiviziuni" va conține lista subdiviziunilor structurale ale CNAS în formă statică, gestionată de către administrator. În dreptul fiecărei denumiri de subdiviziune va fi opțiunea de încărcare a regulamentului subdiviziunii în formă de link (pdf). Fiecare denumire de subdiviziune va reprezenta un link, accesând pe care se va trece la altă pagină, care la rândul său va include lista angajaților în ordinea ierarhică a funcției, cu indicarea datelor publice ale acestora: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul. Realizarea integrării cu Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS, Conturul C:HRM pentru preluarea datelor: Numele, Prenumele, Data nașterii, Subdiviziunea structurală, Funcția, E-mail, Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, deplasare, instruire alte evenimente, după caz (Da/Nu, în cazul în care Da, atunci se va indica perioada). Notă: Dacă angajatul ocupă pe lângă funcția de bază și altă funcție cumulativă, atunci se va afișa doar funcția de bază. Instruiri Blocul funcțional "Instruiri", detalii la necesitate se vor prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS.	Rolurile în sistem În cadrul soluției vor fi definite cel puțin 3 roluri, în dependență de drepturile de acces la funcționalitățile sistemului: 1. <i>Utilizator</i> –angajat al subdiviziunii structurale CNAS; 2. <i>Moderator (manager de conținut)</i> – utilizator al sistemului, cu dreptul de gestionare a conținutului portalului. 3. <i>Administrator</i> – utilizator al sistemului, responsabil pentru mentenanța tehnică și gestionarea mecanismelor de lucru ale portalului . Cerințe față de blocurile funcționale Date despre CNAS Blocul funcțional "Date despre CNAS" va conține cele mai importante date despre CNAS, analogic cu pagina-web oficială a CNAS https://cnas.gov.md/ și va fi compartimentat în următoarele pagini informaționale: 1. organigrama, în formă de link (.pdf pregătit pentru descărcare), 2. obiectivele instituției (pagină cu text), 3. viziunea (pagină cu text), 4. misiunea și funcțiile (pagină cu text), 5. documentele normative interne (în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare)– cu posibilitatea adăugării și altor documente – Regulamentul intern de activitate a CNAS, – Planul CNAS pentru anul curent, – Programul de dezvoltare strategică, – Strategia pe comunicare, – Strategia dezvoltare a resurselor umane etc. 6. Proiecte în derulare (în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare) 7. Grupurile de lucru în cadrul CNAS (lista grupurilor de lucru, în formă de link-uri pentru .pdf pregătite pentru descărcare). Subdiviziuni Blocul funcțional "Subdiviziuni" va conține lista subdiviziunilor structurale ale CNAS în formă statică, gestionată de către administrator. În dreptul fiecărei denumiri de subdiviziune va fi opțiunea de încărcare a regulamentului subdiviziunii în formă de link (pdf). Fiecare denumire de subdiviziune va reprezenta un link, accesând pe care se va trece la altă pagină, care la rândul său va include lista angajaților în ordinea ierarhică a funcției, cu indicarea datelor publice ale acestora: 1. Numele, Prenumele, 2. Data nașterii, 3. Fotografia, 4. Subdiviziunea structurală 5. Funcția, 6. Telefon, 7. E-mail, 8. Informația în cazul în care angajatul se află în concediul. Realizarea integrării cu Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS, Conturul C:HRM pentru preluarea datelor: Numele, Prenumele, Data nașterii, Subdiviziunea structurală, Funcția, E-mail, Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, deplasare, instruire alte evenimente, după caz (Da/Nu, în cazul în care Da, atunci se va indica perioada). Notă: Dacă angajatul ocupă pe lângă funcția de bază și altă funcție cumulativă, atunci se va afișa doar funcția de bază. Instruiri Blocul funcțional "Instruiri", detalii la necesitate se vor prezenta în proces de realizare a dezvoltării se portalului de către CNAS.	
--	--	--	--	---	---	--

				Catalogul de cereri și formulare Blocul funcțional "Catalogul de cereri și formulare" va reprezenta un bloc informațional, și va conține mape cu diverse cereri și formulare tip, necesare pentru activitate, structurate pe diferite domenii. Cererile și formularele vor fi accesibile doar pentru vizualizare și descărcare pentru toți utilizatorii portalului. Noutăți /Panoul informativ Blocul funcțional "Noutăți" va servi drept o revistă de presă pentru angajați despre noutățile în cadrul CNAS, cum ar fi: organizarea unor concursuri, organizarea unor consultări, mese rotunde, etc., analogică cu noutățile de pe pagina oficială a CNAS https://cnas.gov.md/lib.php?l=ro&idc=360&t=/Mass-media/Noutati Fiecare noutate din lista de noutăți va conține: 1. imaginea noutății, 2. titlul noutății, 3. data publicării. Clik pe titlu sau pe imagine va deschide Noutatea, care va conține: 1. titlul noutății, 2. data publicării, 3. textul noutății (care poate include: imagini, fotografii, video, link-uri). Lista de noutăți va fi divizată pe pagini. Noutățile vor fi sortate conform datei publicării în ordinea ascendentă. Dreptul de a crea/redacta/elimina noutatea va avea doar utilizatorul cu rolul de Moderator. La publicarea noutății, în dreptul meniului "Noutăți" va apărea un indicator, care va semnaliza publicarea unei noutăți noi. După deschiderea paginii cu noutăți , indicatorul va dispărea. Link-uri utile Blocul funcțional "Link-uri utile" va conține o totalitate de linkuri utile externe, necesare în activitatea angajaților, cum ar fi: link către complexul sistemul informațional automatizat „e-Cancelarie, e-Petiții, e-Biblioteca”, email, etc. Fiecare link va fi realizat sub formă de banner sau buton, analogic cu afișarea link-urilor utile pe pagina-web oficială a CNAS https://cnas.gov.md/ . Forum Blocul funcțional "Forum" va reprezenta un bloc pentru socializarea utilizatorilor portalului, unde aceștia pot pune colegilor unele întrebări legate de procedură, iar colegii le pot oferi un răspuns. La inițierea întrebării, utilizatorul va accesa butonul "Pune întrebare", după care în formularul deschis va completa tema și textul întrebării, și va publica întrebarea. Întrebarea publicată va apărea în partea de sus prima în listă, vizualizându-se titlul întrebării, autorul și data publicării. Întrebările din Forum vor fi sortate conform datei publicării în ordinea ascendentă Orice utilizator al Portalului va putea participa la orice discuție din Forum și va putea răspunde la orice întrebare. Pentru a răspunde, utilizatorul va face clic pe titlul întrebării, după care în forma deschisă va accesa butonul "Răspunde", va introduce textul răspunsului și va salva.	Catalogul de cereri și formulare Blocul funcțional "Catalogul de cereri și formulare" va reprezenta un bloc informațional, și va conține mape cu diverse cereri și formulare tip, necesare pentru activitate, structurate pe diferite domenii. Cererile și formularele vor fi accesibile doar pentru vizualizare și descărcare pentru toți utilizatorii portalului. Noutăți /Panoul informativ Blocul funcțional "Noutăți" va servi drept o revistă de presă pentru angajați despre noutățile în cadrul CNAS, cum ar fi: organizarea unor concursuri, organizarea unor consultări, mese rotunde, etc., analogică cu noutățile de pe pagina oficială a CNAS https://cnas.gov.md/lib.php?l=ro&idc=360&t=/Mass-media/Noutati Fiecare noutate din lista de noutăți va conține: 1. imaginea noutății, 2. titlul noutății, 3. data publicării. Clik pe titlu sau pe imagine va deschide Noutatea, care va conține: 1. titlul noutății, 2. data publicării, 3. textul noutății (care poate include: imagini, fotografii, video, link-uri). Lista de noutăți va fi divizată pe pagini. Noutățile vor fi sortate conform datei publicării în ordinea ascendentă. Dreptul de a crea/redacta/elimina noutatea va avea doar utilizatorul cu rolul de Moderator. La publicarea noutății, în dreptul meniului "Noutăți" va apărea un indicator, care va semnaliza publicarea unei noutăți noi. După deschiderea paginii cu noutăți , indicatorul va dispărea. Link-uri utile Blocul funcțional "Link-uri utile" va conține o totalitate de linkuri utile externe, necesare în activitatea angajaților, cum ar fi: link către complexul sistemul informațional automatizat „e-Cancelarie, e-Petiții, e-Biblioteca”, email, etc. Fiecare link va fi realizat sub formă de banner sau buton, analogic cu afișarea link-urilor utile pe pagina-web oficială a CNAS https://cnas.gov.md/ . Forum Blocul funcțional "Forum" va reprezenta un bloc pentru socializarea utilizatorilor portalului, unde aceștia pot pune colegilor unele întrebări legate de procedură, iar colegii le pot oferi un răspuns. La inițierea întrebării, utilizatorul va accesa butonul "Pune întrebare", după care în formularul deschis va completa tema și textul întrebării, și va publica întrebarea. Întrebarea publicată va apărea în partea de sus prima în listă, vizualizându-se titlul întrebării, autorul și data publicării. Întrebările din Forum vor fi sortate conform datei publicării în ordinea ascendentă Orice utilizator al Portalului va putea participa la orice discuție din Forum și va putea răspunde la orice întrebare. Pentru a răspunde, utilizatorul va face clic pe titlul întrebării, după care în forma deschisă va accesa butonul "Răspunde", va introduce textul răspunsului și va salva.	
--	--	--	--	---	---	--

				În forumul de discuții va apărea Numele, Prenumele și poza utilizatorului care participă la discuții. La necesitate, utilizatorul cu rolul de "Moderator" va putea elimina orice întrebare din Forum. Motorul de căutare Motorul de căutare va oferi posibilitatea de a căuta rapid informațiile de pe portalul-web, de exemplu: scrie „numele” și/sau „prenumele” a unui angajat pentru a accesa datele publice ale acestuia, printre care se enumeră: fotografia angajatului, Numele, Prenumele, data nașterii, subdiviziunea, funcția și datele de contact. Scrie „cerere” pentru a găsi toate modelele de cereri disponibile pe portalul-web. <i>Nota: Motorul de căutare va oferi posibilitatea de a căuta informațiile de pe portalul-web, cu excepția informației, care se obține prin intermediul apelării la alte sisteme decât Portalul.</i> Integrarea cu alte sisteme Portalul va asigura integrarea cu următoarele sisteme: Active Directory – serviciul de directoare, integrarea cu care va permite preluarea automatizată a datelor utilizatorilor pentru autentificarea pe portal, și anume: - Nume și Prenume - Parola - IDNP (câmpul IDNP va fi adăugat și completat în Active Directory în prealabil de către CNAS) Sistemul Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS, Conturul C:HRM pentru preluarea datelor: Numele, Prenumele, Data nașterii, Subdiviziunea structurală, Funcția, E-mail, Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, deplasare, instruire alte evenimente, după caz (Da/Nu, în cazul în care Da, atunci se va indica perioada). Interacțiunea dintre Active Directory și sistemele 1C:HRM, 1C:FMS va fi efectuată prin intermediul câmpului IDNP. Datele utilizatorilor vor fi actualizate automat din 1C:HRM, 1 dată în zi conform unui grafic prestabilit. Tehnologii propuse Pentru interfețele WEB va fi utilizat React sau ASP.net MVC; Pentru server va fi utilizat .NET; Baza de date propusă: PostgreSQL sau MS SQL. Tehnologiile propuse nu necesită licențe suplimentare pentru fiecare utilizator. Nivelul serviciilor: - Existența serviciului "Hot-Line" 5/7, 8/24; - Timpul de răspuns la solicitarea din partea CNAS – nu mai mult de 1 oră; - Înregistrarea cererilor, statutul în progres de rezolvare acestora, analiza rezultatelor; Ofertantul economic în timpul executării contractului/serviciilor trebuie să: - presteze serviciile în termenul de 60 de zile de la semnarea contractului în volumul și cu respectarea prevederilor „Cerințelor tehnice privind modul de prestare a serviciilor” și actelor normative în vigoare; - respecte următoarele acte normative: - Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;	În forumul de discuții va apărea Numele, Prenumele și poza utilizatorului care participă la discuții. La necesitate, utilizatorul cu rolul de "Moderator" va putea elimina orice întrebare din Forum. Motorul de căutare Motorul de căutare va oferi posibilitatea de a căuta rapid informațiile de pe portalul-web, de exemplu: scrie „numele” și/sau „prenumele” a unui angajat pentru a accesa datele publice ale acestuia, printre care se enumeră: fotografia angajatului, Numele, Prenumele, data nașterii, subdiviziunea, funcția și datele de contact. Scrie „cerere” pentru a găsi toate modelele de cereri disponibile pe portalul-web. <i>Nota: Motorul de căutare va oferi posibilitatea de a căuta informațiile de pe portalul-web, cu excepția informației, care se obține prin intermediul apelării la alte sisteme decât Portalul.</i> Integrarea cu alte sisteme Portalul va asigura integrarea cu următoarele sisteme: Active Directory – serviciul de directoare, integrarea cu care va permite preluarea automatizată a datelor utilizatorilor pentru autentificarea pe portal, și anume: - Nume și Prenume - Parola - IDNP (câmpul IDNP va fi adăugat și completat în Active Directory în prealabil de către CNAS) Sistemul Software-ul aplicativ aferent sistemului financiar (FMS) și alte soluții specializate pe platforma 1C: Întreprindere al CNAS, Conturul C:HRM pentru preluarea datelor: Numele, Prenumele, Data nașterii, Subdiviziunea structurală, Funcția, E-mail, Informația în cazul în care angajatul se află în concediul, deplasare, instruire alte evenimente, după caz (Da/Nu, în cazul în care Da, atunci se va indica perioada). Interacțiunea dintre Active Directory și sistemele 1C:HRM, 1C:FMS va fi efectuată prin intermediul câmpului IDNP. Datele utilizatorilor vor fi actualizate automat din 1C:HRM, 1 dată în zi conform unui grafic prestabilit. Tehnologii propuse Pentru interfețele WEB va fi utilizat React sau ASP.net MVC; Pentru server va fi utilizat .NET; Baza de date propusă: PostgreSQL sau MS SQL. Tehnologiile propuse nu necesită licențe suplimentare pentru fiecare utilizator. Nivelul serviciilor: - Existența serviciului "Hot-Line" 5/7, 8/24; - Timpul de răspuns la solicitarea din partea CNAS – nu mai mult de 1 oră; - Înregistrarea cererilor, statutul în progres de rezolvare acestora, analiza rezultatelor; Ofertantul economic în timpul executării contractului/serviciilor trebuie să: - presteze serviciile în termenul de 60 de zile de la semnarea contractului în volumul și cu respectarea prevederilor „Cerințelor tehnice privind modul de prestare a serviciilor” și actelor normative în vigoare; - respecte următoarele acte normative: - Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
--	--	--	--	--	--

			- Hotărârea Guvernului nr. 1176/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice; - Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Casa Națională de Asigurări Sociale aprobată prin ordinul directorului general nr.138 – A din 04.06.2021; - Ordinul Ministerului Dezvoltării Informaționale nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” după finisarea exploatații experimentale a produsului software se prezintă următoarele documente prevăzute de ordinul respectiv (specificate în anexa nr.8 și anexa nr.9). Prestatorul va prezenta, în temeiul Ordinului MDI nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” după finisarea exploatații experimentale a produsului software se prezintă următoarele documente prevăzute de ordinul respectiv (specificate în anexa nr.8 și anexa nr.9): a) Concepția de mentenanță - urmează să cuprindă cel puțin următoarele obiective: asigurarea funcționării neîntrerupte a sistemului informațional; optimizarea performanței și eficienței sistemului; protejarea și securizarea datelor și informațiilor stocate în sistem; identificarea și remedierea rapidă a problemelor tehnice și a defecțiunilor; asigurarea respectării standardelor și reglementărilor de securitate și confidențialitate. b) Planul de mentenanță - urmează să cuprindă: activitățile ce se referă la actualizările de software (Planul de mentenanță ar trebui să prevadă modalitățile de gestionare a acestor actualizări și îmbunătățiri, inclusiv testarea acestora înainte de implementare); verificări de securitate; testare de performanță; monitorizare și diagnosticare; backup și recuperare; gestionarea incidentelor (escaladarea problemelor către personalul competent și asigurarea unui timp de răspuns adecvat); resursele necesare (cum ar fi personalul specializat, echipamentele și instrumentele necesare). Cerințele de calificare: Certificat pentru confirmarea capacității executării calitative a contractului de achiziție - eliberat de Participant, care confirmă nivelul serviciilor propuse și reflectă următoarea informație: - experiența acumulată, performanțele în realizarea lucrărilor de elaborare și dezvoltare a soluției; Document ce confirmă experiența în prestarea serviciilor de complexitate asemănătoare demonstrată prin descrierea proiectelor bazate pe tehnologiile relevante propuse; - copie de contracte experiența în executare lucrărilor relevante; - capacitatea tehnică (existența resurselor tehnice: Call Center, transport, etc.); - capacitățile profesioniste în domeniile serviciilor analogice; - Document ce confirmă existența grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor relevante. - Prezentarea CV-urilor echipei. La final de realizare a serviciilor de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet” se vor organiza intrări/prezentare demo a soluției dezvoltate pentru roluri defenite, în dependență de drepturile de acces la funcționalitățile sistemului: <i>Utilizator</i> – angajat al subdiviziunii structurale CNAS; <i>Moderator (manager de conținut)</i> – utilizator al sistemului, cu dreptul de gestionare a conținutului portalului. <i>Administrator</i> – utilizator al sistemului, responsabil pentru mentenanța tehnică și gestionarea mecanismelor de lucru ale portalului.	- Hotărârea Guvernului nr. 1176/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice; - Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Casa Națională de Asigurări Sociale aprobată prin ordinul directorului general nr.138 – A din 04.06.2021; - Ordinul Ministerului Dezvoltării Informaționale nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” după finisarea exploatații experimentale a produsului software se prezintă următoarele documente prevăzute de ordinul respectiv (specificate în anexa nr.8 și anexa nr.9). Prestatorul va prezenta, în temeiul Ordinului MDI nr.78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” după finisarea exploatații experimentale a produsului software se prezintă următoarele documente prevăzute de ordinul respectiv (specificate în anexa nr.8 și anexa nr.9): a) Concepția de mentenanță - urmează să cuprindă cel puțin următoarele obiective: asigurarea funcționării neîntrerupte a sistemului informațional; optimizarea performanței și eficienței sistemului; protejarea și securizarea datelor și informațiilor stocate în sistem; identificarea și remedierea rapidă a problemelor tehnice și a defecțiunilor; asigurarea respectării standardelor și reglementărilor de securitate și confidențialitate. b) Planul de mentenanță - urmează să cuprindă: activitățile ce se referă la actualizările de software (Planul de mentenanță ar trebui să prevadă modalitățile de gestionare a acestor actualizări și îmbunătățiri, inclusiv testarea acestora înainte de implementare); verificări de securitate; testare de performanță; monitorizare și diagnosticare; backup și recuperare; gestionarea incidentelor (escaladarea problemelor către personalul competent și asigurarea unui timp de răspuns adecvat); resursele necesare (cum ar fi personalul specializat, echipamentele și instrumentele necesare). Cerințele de calificare: Certificat pentru confirmarea capacității executării calitative a contractului de achiziție - eliberat de Participant, care confirmă nivelul serviciilor propuse și reflectă următoarea informație: - experiența acumulată, performanțele în realizarea lucrărilor de elaborare și dezvoltare a soluției; Document ce confirmă experiența în prestarea serviciilor de complexitate asemănătoare demonstrată prin descrierea proiectelor bazate pe tehnologiile relevante propuse; - copie de contracte experiența în executare lucrărilor relevante; - capacitatea tehnică (existența resurselor tehnice: Call Center, transport, etc.); - capacitățile profesioniste în domeniile serviciilor analogice; - Document ce confirmă existența grupului de proiect calificat asigurat pentru îndeplinirea serviciilor relevante. - Prezentarea CV-urilor echipei. La final de realizare a serviciilor de mentenanță adaptivă a soluției „Intranet” se vor organiza intrări/prezentare demo a soluției dezvoltate pentru roluri defenite, în dependență de drepturile de acces la funcționalitățile sistemului: <i>Utilizator</i> – angajat al subdiviziunii structurale CNAS; <i>Moderator (manager de conținut)</i> – utilizator al sistemului, cu dreptul de gestionare a conținutului portalului. <i>Administrator</i> – utilizator al sistemului, responsabil pentru mentenanța tehnică și gestionarea mecanismelor de lucru ale portalului.
--	--	--	---	---

				Anexa nr.2 Cerințe față de echipa de proiect: Echipa de proiect trebuie să includă specialiști de înaltă calificare și experiență în domeniile respective. Cerințele minime față de specialiștii propuși sunt următoarele: <table><tr><th>Rol</th><th>Cerințe minime</th></tr><tr><td colspan="2">Project Manager</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.</td></tr><tr><td>Experiența Profesională</td><td>Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.</td></tr><tr><td>Experiența Profesională specifică</td><td>Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).</td></tr><tr><td colspan="2">Business Analitic</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.</td></tr><tr><td>Experiență profesională generală</td><td>Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.</td></tr><tr><td>Experiență profesională specifică</td><td>Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.</td></tr><tr><td colspan="2">Dezvoltator</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web</td></tr></table>	Rol	Cerințe minime	Project Manager		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.	Experiența Profesională	Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.	Experiența Profesională specifică	Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).	Business Analitic		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.	Experiență profesională generală	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.	Experiență profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.	Dezvoltator		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web	Anexa nr.2 Cerințe față de echipa de proiect: Echipa de proiect trebuie să includă specialiști de înaltă calificare și experiență în domeniile respective. Cerințele minime față de specialiștii propuși sunt următoarele: <table><tr><th>Rol</th><th>Cerințe minime</th></tr><tr><td colspan="2">Project Manager</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.</td></tr><tr><td>Experiența Profesională</td><td>Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.</td></tr><tr><td>Experiența Profesională specifică</td><td>Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).</td></tr><tr><td colspan="2">Business Analitic</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.</td></tr><tr><td>Experiență profesională generală</td><td>Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.</td></tr><tr><td>Experiență profesională specifică</td><td>Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.</td></tr><tr><td colspan="2">Dezvoltator</td></tr><tr><td>Calificări și abilități</td><td>Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web</td></tr></table>	Rol	Cerințe minime	Project Manager		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.	Experiența Profesională	Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.	Experiența Profesională specifică	Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).	Business Analitic		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.	Experiență profesională generală	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.	Experiență profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.	Dezvoltator		Calificări și abilități	Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web
Rol	Cerințe minime																																																
Project Manager																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.																																																
Experiența Profesională	Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.																																																
Experiența Profesională specifică	Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).																																																
Business Analitic																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.																																																
Experiență profesională generală	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.																																																
Experiență profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.																																																
Dezvoltator																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web																																																
Rol	Cerințe minime																																																
Project Manager																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale sau tehnice, confirmate prin diploma de absolvire. Deținerea certificatului Project Manager sau documentului analogic de o instituție recunoscută la nivel internațional în domeniul managementului proiectelor și/sau emis de o instituție publică sau privată competentă cu recunoaștere generală.																																																
Experiența Profesională	Minim 5 ani experiență în managementul proiectelor în domeniul Tehnologii Informaționale. Minim 2 proiecte de nivel național în domeniul Tehnologii Informaționale realizate în calitate de Manager de proiect.																																																
Experiența Profesională specifică	Experiență specifică de Manager de Proiect în cel puțin 1 proiect de complexitate similară, pe toată durata proiectului, realizate cu succes (se justifică prin documente, ex: scrisori de recomandare din partea beneficiarilor de proiecte, remise pe numele operatorului economic, angajatul căruia a avut rol de manager de proiect).																																																
Business Analitic																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniul economic/administrarea afacerilor sau inginerie/tehnologii informaționale completate cu diploma de absolvire. Cunoștințe în modelarea business-proceselor a conținutului sistemelor IT.																																																
Experiență profesională generală	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul IT.																																																
Experiență profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul Analiza Business-ului. Experiență profesională specifică, confirmată prin participarea în cel puțin trei proiecte similare de implementare a unui sistem informatic integrat similar, în care el/ea s-a poziționat ca Business Analitic.																																																
Dezvoltator																																																	
Calificări și abilități	Studii superioare în domeniile tehnice sau tehnologii informaționale, completate cu diploma de absolvire. Certificate sau documente confirmative aferente utilizării tehnologiilor web																																																

				Experiența Profesională Experiența Profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență profesională generală. Cel puțin 3 ani de experiență în utilizarea tehnologiilor web Cunoștințe în integrarea cu platforma „1C” Experiență profesională în utilizarea tehnologiilor web în cel puțin 2 proiecte finalizate de implementare a unui sistem informatic integrat similar, unde valoarea proiectului a fost cel puțin egală cu valoarea estimată a acestui contract.	Experiența Profesională Experiența Profesională specifică	Cel puțin 5 ani de experiență profesională generală. Cel puțin 3 ani de experiență în utilizarea tehnologiilor web Cunoștințe în integrarea cu platforma „1C” Experiență profesională în utilizarea tehnologiilor web în cel puțin 2 proiecte finalizate de implementare a unui sistem informatic integrat similar, unde valoarea proiectului a fost cel puțin egală cu valoarea estimată a acestui contract.	

Semnat: electronic

Numele, Prenumele: Silvestru Ion

În calitate de: Administrator

Ofertantul: INFOSOFT-MAX SRL

Adresa: MD-2028, mun. Chișinău, str. Miorița 9/1, of.54