

**SPECIFICAȚII TEHNICE (F4.1)**

Numărul procedurii de achiziție: **21037292/ ocds-b3wdp1-MD-1615893721258**

Denumirea procedurii de achiziție: **Elaborarea Sistemului Informațional Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"**

Cod CPV	Denumirea bunurilor/și/sau a serviciilor	Modelul articolului	Tara de origine	Produ-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	8
<b>Bunuri/Servicii:</b>							
<b>Lot nr. 1: Elaborarea Sistemului Informațional Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"</b>							
72500000-0	<b>Elaborarea Sistemului Informațional Automatizat "Registrul Patrimoniului Public"</b>	-	MD	DSI	Conform termenilor de referință	Conform anexei "Descrierea soluții oferite"	ISO

Semnat: \_\_\_\_\_

Numele, Prenumele: **Ghincu Sergiu**

În calitate de: **Director General**

Ofertantul: **DAAC System Integrator S.R.L.**

Adresa: **mun. Chisinau str. Calea Iesilor 10**



## **Descrierea soluții oferite**

În scopul prestării

Elaborarea Sistemului Informațional Automatizat "Registrul  
Patrimoniului Public"

**”Registrul Patrimoniului Public”**

### Scop

Asigurarea automatizării proceselor de gestiune a activelor statului în activitățile zilnice ale Agenției Proprietății Publice, a oferi funcționalitate de performanță înaltă pentru deservirea angajaților APP, organizațiilor ce interacționează (furnizorilor de informații), a oferi în timp util și calitativ informații actuale pentru Autoritățile Administrației Publice și altor părți interesate în cadrul competențelor și drepturilor acestora. În timpul funcționării sistemului, se va asigura gestionarea utilizatorilor și drepturile acestora, vor fi monitorizate acțiunile utilizatorilor și evenimentele din sistem, de asemenea, se va asigura interacțiunea cu serviciile Guvernamentale, care sunt prestate de e-Governance Agency.

### Temei

Cerințele TOR «\_\_\_\_\_» din \_\_.\_\_.2021.

### Termeni și abrevieri

**SIA RPP** – Sistem Informațional Automatizat ”Registrul Patrimoniului Public”

**APP** – Agenția Proprietății Publice

**BP** – Business-proces

**CV** – Ciclu de viață

**SIA** – Sistem Informațional Automatizat

**AAP** – Autoritățile Administrației Publice (sau reprezentanți)

**SDE** – Semnătura digitală-electronică

### Destinație

Sistemul Informațional Automatizat ”Registrul Patrimoniului Public” (SIA RPP) este prevăzut pentru îndeplinirea proceselor în vederea gestionării proprietății publice. Acesta asigură susținerea ciclului de viață a documentelor (dosarelor) electronice cu privire la obiectele din proprietatea statului: colectarea și recepționarea informației, introducerea modificărilor, procesarea, stocarea, aprobarea, fixarea deciziilor aprobate de către persoanele cu funcții de răspundere din cadrul APP, de asemenea, furnizarea informațiilor către părțile interesate cu privire la disponibilitatea, starea, veridicitatea

datelor, precum și acțiunile întreprinse în raport cu acestea. Stocarea și procesarea informațiilor cu privire la obiectul proprietății publice se realizează în baza Dosarelor electronice generate automat.

SIA RPP crează pentru fiecare obiect al proprietății publice Dosare conform tipului, divizate logic în sub-registre:

- Subregistru nr. 1 Patrimoniului instituțiilor publice
- Subregistru nr. 2 Patrimoniul întreprinderilor de stat /municipale
- Subregistru nr. 3. Acțiunile (cotele sociale) proprietate publică
- Subregistru nr. 4. Bunurile proprietate de stat date în administrare economică societăților comerciale
- Subregistru nr. 5. Parteneriatele public-private
- Subregistru nr. 6. Patrimoniul public dat în administrare fiduciară
- Subregistru nr. 7. Bunurile imobile proprietate publică a statului

Dosarele electronice cu privire la obiectele din proprietatea statului, conțin date de identificare și descriptive, date cu privire la valoarea contabilă, date cu privire la acțiunile (cotele) proprietății publice, date cu privire la activele statului, informații despre acordurile parteneriatului public-privat, informații despre imobilele statului, precum și alte informații necesare. De asemenea, dosarele electronice conțin informații cu privire la procesarea (modificarea) datelor, deciziilor adoptate și etapelor precedente din ciclul de viață al obiectului.

Toate etapele de procesare (modificare) a datelor, statuturile și persoanele anterioare, care au înreprins măsuri cu impact asupra obiectelor contabile, se stochează în substraturile istorice. La necesitate, se poate vedea toată istoria procesărilor obiectului din proprietatea statului.

Toate acțiunile de procesare (modificare) a datelor, precum și deciziile aprobate sunt confirmate prin Semnătura digitală-electronică (SDE) a utilizatorului, care a înreprins aceste acțiuni.

La Dosarele electronice ale obiectului din proprietatea statului, la necesitate, se pot atașa documente explicative sau confirmative sub forma fișierelor electronice.

De asemenea, SIA RPP păstrează toată informația necesară pentru lucrul cu privire la Persoanele juridice - clienții sistemului, care sunt furnizori de informații despre obiectele proprietății publice.

Sistemul de securitate al SIA RPP asigură păstrarea datelor despre toți utilizatorii sistemului, de asemenea, gestionarea activității lor, drepturilor și nivelurilor de acces. Totodată, toți utilizatorii (în cadrul drepturilor oferite și funcționalității accesibile) se împart în două categorii:

- utilizatori externi (reprezentanți ai PJ – furnizori de informații)
- utilizatori interni (angajații APP și Organelor Publice)

Totodată, tuturor utilizatorilor interni și externi, sistemul le oferă Cabinet Personal unde primesc acces la datele și funcțiile sistemului în conformitate cu rolurile atribuite. Spre exemplu, pentru Clienți - doar informații ce li se cuvin (obiecte din proprietate, date personale, datele PJ pe care o reprezintă) și funcții necesare pentru introducerea / redactarea datelor, recepționarea rapoartelor și gestionarea profilului personal.

Arhitectura sistemului și procedura de organizare a obiectelor informaționale permit, la necesitate, extinderea considerabilă a listei obiectelor contabilizate (Dosarelor), de asemenea, modificarea procedurii de susținere a ciclului de viață și procesarea obiectelor contabile.

SIA RPP oferă angajaților APP, AAP și clienților posibilitatea de a căuta obiectele din proprietatea publică (Dosarele electronice și documentele incluse), de examinare a datelor și documentelor electronice, de gestionare a statutului obiectelor contabile, de a adopta decizii în raport cu acestea, de a aplica SDE pe date și deciziile aprobate, de verificare a datelor și deciziilor aprobate, de verificare a autenticității SDE, de asemenea, să primească rapoartele statistice și analitice necesare (cu posibilitatea determinării parametrilor de intrare) ș.a.m.d. Utilizatorii pot efectua toate acțiunile doar în cadrul drepturilor acordate și nivelului lor de acces.

Informația cu privire la deciziile adoptate pe marginea Dosarelor electronice poate fi transmisă elementelor corespunzătoare ale sistemelor informaționale pentru verificarea sau evaluarea acestora de către persoanele cu funcții de răspundere. Funcționarea SIA va asigura gestionarea drepturilor, accesului și activitatea utilizatorilor, iar toate acțiunile utilizatorilor și evenimentele, care au loc în sistem, vor fi înregistrate cu scopul analizării lor ulterioare și adoptarea deciziilor. În cazul apariției anumitor evenimente în sistem, utilizatorilor li se va expedia o notificare corespunzătoare cu necesitatea de confirmare sau fără confirmarea participanților la procesul de gestionare a Proprietății Publice. De asemenea, utilizatorii vor primi notificări și cu scopul de a li se reaminti despre acțiunile și activitățile planificate. SIA RPP va utiliza servicii guvernamentale prestate de e-Governance Agency, cum ar fi: mCloud, mPass, mSign, mConnect, mLog, mNotify, mPower.

Cu scopul de a primi date actuale și a verifica corectitudinea informațiilor SIA RPP va interacționa intens cu sistemele informaționale automatizate de la ”Agenția Servicii Publice”, cum ar fi:

- RBI (Registrul Bunurilor Imobile)
- RSUD (Registrul de Stat al Unităților de Drept)
- RSP(Registrul de Stat al Populației)

În afară de aceasta, SIA RPP este capabil să ofere servicii-web pentru interacțiunea cu alte sisteme informaționale.

SIA RPP va asigura funcționarea asincron a serviciilor și procesarea informației în regim non-stop 24/7.

SIA RPP va susține activitatea simultană a utilizatorilor multipli în timp real.

### **Arhitectura**

Structural, SIA RPP trebuie să fie sub forma soluției software separate, care interacționează cu alte sisteme informaționale prin intermediul serviciilor WEB, iar cu utilizatorii prin intermediul interfeței WEB.

La proiectarea și ealizarea sistemului vor fi aplicate următoarele principii:

- 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 nesancționat.
- 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.

Arhitectura SIA RPP trebuie să permită, în timp, dezvoltarea funcționalității ei și să asigure lucrul cu diferite tipuri de obiecte contabile. De asemenea, în caz de necesitate, va permite amplificarea produsului software atât în cazul majorării numărului de utilizatori, cât și în cazul creșterii volumului de informații gestionate. În scopul elaborării cu succes a componentelor pentru soluția actuală a portalului, SIA RPP va utiliza soluții deschise, nepatentate, care se utilizează pentru aplicațiile WEB obișnuite. Pentru asigurarea nivelului optim de securitate a informației, vor fi utilizate conexiuni sigure între stațiile clienților (utilizatorilor) și stațiile serviciul WEB ale sistemului.

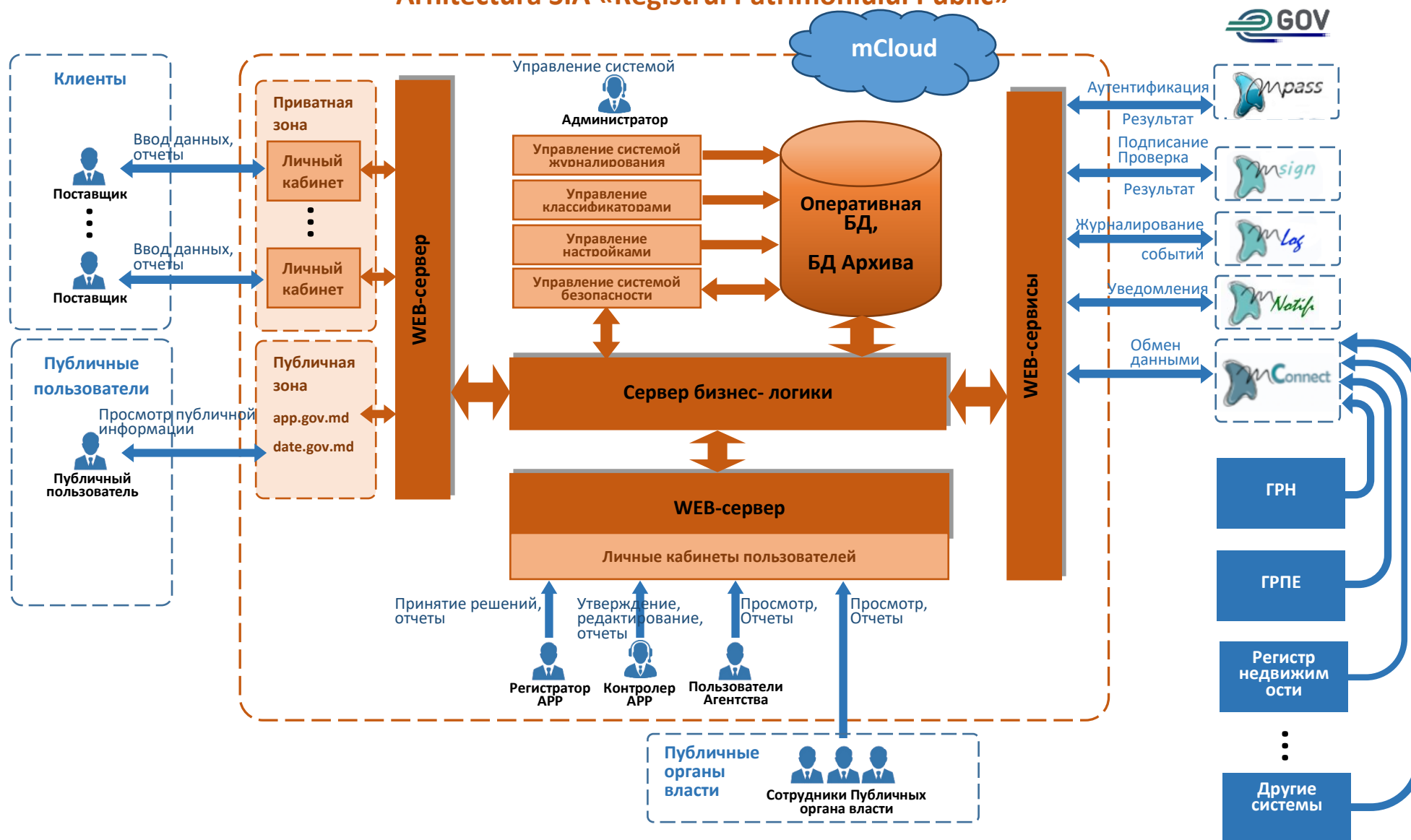
Sistemul se implementează în sistemul de stocare cloud ”mCloud”, furnizat de e-Governance Agency.

Schema generală a sistemului, interacțiunea elementelor între ele și cu alte sisteme se prezintă în imaginea 1.

Mențiune:

Schema respectivă este condiționată și se prezintă doar pentru perceperea principiilor generale ale arhitecturii sistemului și circuitul informației, dar nu demonstrează interfețele utilizatorilor și mecanismele de interacțiune a elementelor.

### Arhitectura SIA «Registrul Patrimoniului Public»





Arhitectural, sistemul reprezintă în sine o structură standard din trei niveluri.

- BD
- server-aplicații (serverul logica de afaceri)
- thin client (server-web, aplicație-web)

De asemenea, modulele serviciilor web, care asigură interacțiunea cu sistemele informaționale externe.

Serverul aplicațiilor asigură executarea logicii principale de afaceri și servește drept element de interacțiune între partea utilizatorului (clientului) și sistemele externe cu sistemele BD. Din punct de vedere funcțional, serverul aplicațiilor se împarte în cinci părți principale:

- sistemul logica de afaceri (toată funcționalitatea de bază a sistemului, adică, susținerea și gestionarea CV ale obiectelor contabile, solicitări de servicii web, asigurarea interacțiunii între secțiunea clienților cu BD, efectuarea verificărilor, eșantionării, întocmirea și expedierea notificărilor, realizarea legăturilor și sistemele externe)
- sistemul de securitate (gestionarea profilurilor utilizatorilor, rolurile acestora, drepturile și activitatea)
- sistemul de înregistrare (autentificarea acțiunilor utilizatorilor și evenimentelor în sistem)
- sistemul de gestionare a clasifcatoarelor (gestionarea și actualizarea directorilor și clasifcatoarelor)
- sistemul de gestionare a setărilor (gestionarea parametrilor și șabloanelor comune pentru tot sistemul)

Din punct de vedere logic, baza de date este constituită din două părți - BD Operativă și BD a Arhivei. Divizarea obiectelor contabile conform secțiunilor BD se realizează în baza statutului acestora la parcurgerea CV.

### **Descrierea scenariului de bază**

#### **Activități de pregătire**

Administratorul sistemului completează (verifică sau actualizează) directoriile și clasifcatoarele, accesibile pentru redactare (nu din sistem).

La necesitate, administratorul stabilește parametri pentru setarea sistemului, care, la cererea Clientului, trebuie să se deosebească de valorile implicite setate.

Administratorul introduce profilul Organizației (PJ), care deține obiecte de Proprietate Publică. Pentru înlesnirea acestei operațiuni, datele PJ se pot obține cu ajutorul serviciului mConnect din RSUD.

Înainte de prima lansare a sistemului în exploatare industrială, este necesară convertirea datelor curente existente (din sursele accesibile) și transferarea acestora în SIA RPP. Operațiunea respectivă se execută o singură dată și trebuie să fie programată la etapa implementării sistemului.

Administratorul înregistrează utilizatorii interni și externi în sistem, le atribuie roluri (în conformitate cu atribuțiile funcționale) și stabilește nivelul corespunzător de acces și drepturile acestora.

Pentru utilizatorii cu rol de Furnizor (Client) se face conexiunea la organizația pe care o reprezintă acesta. O singură organizație (PJ) poate fi reprezentată concomitent de mai mulți utilizatori.

### **Intrarea în sistem**

Utilizatorul înregistrat se conectează la resursa <https://app.gov.md/>, alege punctul ”intrarea în sistem prin intermediul MPass”. Sistemul îl redirecționează automat la pagina serviciului, unde are loc autentificarea acestuia. După autentificarea utilizatorului, prin serviciul MPower sunt verificate drepturile corespunzătoare, și se deschide Cabinetul Personal al utilizatorului. În Cabinetul Personal, utilizatorului respectiv îi sunt accesibile funcții și date în conformitate cu rolurile și drepturile stabilite pentru el de către administrator.

Implicit, în Cabinetul Personal al Furnizorului (Clientului) sunt accesibile următoarele secțiuni:

- Profilul personal al utilizatorului
- Profilul Organizației (PJ), pe care o reprezintă actualul utilizator
- Lista obiectelor din Proprietate Publică (atribuite organizației sale) cu sistem avansat de căutare și filtrare
- Lista rapoartelor cu sistem avansat de căutare și filtrare transmise către APP

- Lista notificărilor, primite de la SIA RPP cu posibilitatea de sortare după dată, subiect, expeditor
- Lista rapoartelor disponibile pentru solicitare (generare)

De asemenea, în calitate de mecanism de rezervă pentru intrarea în sistem, există autentificarea și identificarea utilizatorului în baza login-ului și parolei. Acest mecanism poate fi inclus de către Administratorul sistemului la necesitate.

### **Introducerea / modificarea datelor (obiectelor Proprietății Publice)**

În secțiunea ”Lista obiectelor Proprietății Publice”, furnizorul vede toate obiectele din proprietate atribuite Organizației pe care o reprezintă. Pentru a selecta obiectul necesar, furnizorul poate face uz de funcția căutării avansate sau filtrare. El poate sorta rezultatele căutării conform cerințelor câmpurilor de căutare.

Pentru a adăuga o proprietate nouă, Furnizorul activează funcția ”Adaugați obiectul”. Se deschide o nouă fișă pentru completarea datelor. Fișa (formularul) obiectului trece în regimul ”redactare”.

Pentru actualizarea datelor obiectului din proprietate deja existent, Furnizorul îl găsește în listă și activează funcția ”Redactați”. Se deschide fișa (formularul) obiectului selectat în regimul ”redactare”. În fișa obiectului, utilizatorul introduce sau actualizează datele. După ce finalizează redactarea, utilizatorul salvează datele. În momentul salvării, se produce verificarea automată a datelor incluse în câmpurile cu completare obligatorie, conformitatea formatului datelor și corespunderea condițiilor logice. Dacă nu s-au depistat neconformități, datele se salvează în BD operativă.

### **Aprobarea datelor (obiectelor din Proprietatea Publică)**

După ce datele au fost actualizate, Furnizorul le expediază Registraturii pentru aprobare. Pentru aceasta, în ”Lista obiectelor Proprietății Publice”, Furnizorul marchează obiectele care urmează să fie expediate spre aprobare (pentru accelerarea procesului de selectare, sunt accesibile funcțiile suplimentare ”bifați tot” și ”ștergeți bifele”).

În continuare, Furnizorul activează funcția ”Expediați spre aprobare”. Totodată, toate obiectele proprietății marcate se expediază Registraturii pentru verificare.

Dacă datele au fost expediate cu succes, Furnizorul primește un mesaj corespunzător, se modifică statutul obiectelor expediate, iar în Cabinetul Personal al Registraturii se trimite o notificare, conținutul căreia se dublează prin e-mail.

După ce primește notificarea, Registraturii deschide ”Lista obiectelor Proprietății Publice”, setează filtrul în raport cu Organizația necesară, statutului obiectelor (se evidențiază obiectele care necesită aprobare). La necesitate, există posibilitatea de a filtra rezultatele căutării după dată sau alte atribute. În afară de aceasta, obiectele noi sau cele redactate se evidențiază prin culoare.

După ce alege obiectul Proprietății Publice, Registraturii deschide formularul acestuia în Fișa obiectului de proprietate și verifică datele. În timpul procesului de verificare ar putea fi generate anchete automate în RBI (Registrul Bunurilor Imobile) și/sau în RSUD (Registrul de Stat al Unităților de Drept). Sistemul oferă posibilitatea de a compara rezultatele anchetei cu datele de facto din formular. Dacă în timpul actului de verificare

se depistează neconformități, Registraturii poate întreprinde următoarele acțiuni: ”redactarea datelor” în mod individual sau ”expediază spre corectare” către Furnizor.

În primul caz, după salvarea modificărilor, Furnizorului i se expediază o notificare în Cabinetul său personal, precum că obiectul în cauză a fost corectat și aprobat de către Registraturii. O notificare suplimentară se dublează prin e-mail.

În al doilea caz, Furnizorului i se expediază o notificare în Cabinetul său personal, precum că obiectul în cauză are nevoie de corectări. O notificare suplimentară se dublează prin e-mail. În afară de aceasta, se modifică statutul formularului obiectului din proprietate în ”necesită corectare”, iar în ”Lista obiectelor Proprietății Publice” obiectul se evidențiază prin culoare. Furnizorul deschide acest formular și operează modificările necesare. Ulterior, formularul deja redactat se expediază repetat Registraturii pentru aprobare.

În afară de aceasta, Registraturii poate executa aprobarea în grup a obiectelor din proprietate. Pentru a face acest lucru, în ”Lista obiectelor Proprietății Publice” evidențiază obiectele necesare și adoptă o decizie de grup. Decizia se aprobă în raport cu toate obiectele selectate.

La necesitate, Registraturii își poate modifica decizia în raport cu un obiect selectat. La exercitarea oricăror acțiuni în raport cu obiectul din proprietate, istoria procesării acestuia rămâne stocată.

După adoptarea deciziei, pe formular se aplică SDE, în acest scop se solicită serviciul mSign. Formularul semnat este protejat de eventuale modificări ulterioare (redactarea datelor). Pentru a putea introduce corectări în documentul deja semnat, trebuie să fie anulată SDE, însă, după operarea modificărilor, formularul va trebui semnat repetat. Formularul semnat al obiectului Proprietății Publice se salvează automat în Arhiva BD.

### **Verificarea obiectelor Proprietății Publice**

După aprobarea și semnarea formularelor obiectelor din proprietate, Registratorul selectează obiectele din proprietate necesare (în cazul procedurii de radiere din SIA RPP) și le expediază Controlorului spre verificare. Pentru aceste formulare se stabilește statutul ”spre verificare”. În ”Lista obiectelor Proprietății Publice” din Cabinetul Personal al Controlorului, formularele care necesită verificare sunt marcate prin culoare.

Controlorul deschide formularele, care i-au fost expediate pentru verificare, în Fișa obiectului din proprietate și porcede la verificarea datelor. După verificare, în funcție de rezultatul acesteia, Controlorul poate confirma decizia prin semnarea formularului cu SDE ce-i aparține, utilizând serviciul mPass sau, în cazul în care depășește neconformități, poate întoarce Registratorului documentul pentru corectare. În acest caz, formularului i se atribuie statutul ”necesită corectare” iar Registratorul primește, în Cabinetul său Personal, o notificare cu privire la faptul că formularul trebuie să fie corectat. O notificare suplimentară se dublează prin e-mail. După corectare, Registratorul expediază repetat formularul către Corector pentru verificare.

### **Cerințe funcționale**

Sistemul asigură îndeplinirea următoarelor funcții:

#### **pentru utilizatorii publici:**

accesarea resurselor de internet [app.gov.md](http://app.gov.md) și [date.gov.md](http://date.gov.md)

- vizualizarea informației publice

#### **pentru toți utilizatorii sistemului (utilizator înregistrat):**

- introducerea în SIA RPP prin intermediul serviciului mPass

- introducerea în SIA RPP cu ajutorul login-ului / parolei (modalitate de rezervă pentru intrarea în sistem, se include la necesitate de către administrator)
- anularea parolei curente și obținerea unei parole temporare generate automat de sistem (cu parola temporară se permite doar accesul în Cabinetul Personal)
- intrarea în Cabinetul Personal
- modificarea parolei personale curente
- în Cabinetul Personal - vizualizarea / redactarea datelor personale ale profilului utilizatorului (redactarea - cu excepția rolurilor atribuite și drepturilor acordate)
- recepționarea notificărilor (în funcție de rolurile atribuite și apartenenței la organizație (PJ))
- vizualizarea listei și conținutului notificărilor recepționate anterior

### **pentru Furnizorul de date (Client):**

- în Cabinetul Personal - vizualizarea / redactarea datelor organizației (PJ) pe care o reprezintă utilizatorul
- vizualizarea listei obiectelor Proprietății Publice atribuite organizației curente (PJ)
- căutarea obiectelor din proprietate (în listă) conform parametrilor incluși
- adăugarea / eliminarea obiectelor Proprietății publice
- vizualizarea Fișei (Formularului) obiectului din proprietate selectat și fișierelor atașate (documentelor explicative)
- redactarea datelor din Fișa obiectului din proprietate
- expedierea la APP a modificărilor datelor obiectului din proprietate, pentru aprobarea acestora
- recepționarea datelor statistice
- generare și vizualizare / imprimarea rapoartelor
- expedierea rapoartelor generate către APP
- semnarea datelor expediate către APP cu SDE
- vizualizarea rapoartelor expediate anterior către APP și verificarea autenticității SDE
- monitorizarea CV (statuturilor) obiectelor din proprietate și rapoartelor expediate către APP
- recepționarea rapoartelor statistice și analitice

### **pentru Registrator (angajatul APP)**

- vizualizarea listei de formulare ale obiectelor Proprietății Publice atribuite organizațiilor (PJ)

- vizualizarea formularelor obiectelor din proprietate (în listă) conform parametrilor selectați
- vizualizarea Fișei (formularului) obiectului din proprietate selectat și fișierelor atașate (documentelor explicative)
- verificarea și corectarea datelor în Fișa (Formularul) obiectului din proprietate
- recepționarea datelor din Registrul Bunurilor Imobile și înregistrarea acestora în formular
- confirmarea eliminării obiectelor din proprietate sau modificarea datelor, de asemenea, deciziilor aprobate în procesul CV
- în cazul depistării neconformității datelor - se expediază Furnizorului (Clientului) pentru corectare
- salvarea datelor noi sau redactate ale formularelor în Arhiva BD
- expedierea formularelor către Controlor pentru radierea obiectului din proprietate de la evidența SIA RPP
- vizualizarea listei rapoartelor recepționate de la Furnizor cu posibilitatea de filtrare conform organizației, datei, statutului, tipului de proprietate
- vizualizarea listei deciziilor adoptate anterior cu posibilitatea de filtrare conform organizației, datei, statutului, tipului deciziei
- verificarea autenticității SDE a raportului sau deciziei selectate
- recepționarea rapoartelor statistice și analitice

### **pentru Controlorul APP (angajatul APP):**

- vizualizarea listei obiectului Proprietății Publice atribuite organizațiilor (PJ)
- căutarea formularelor obiectelor din proprietate (în listă) conform parametrilor setați
- vizualizarea Fișei (Formularului) obiectului din proprietate selectat și fișierelor atașate (documentelor explicative)
- aprobarea modificării datelor sau eliminării obiectului din proprietate de la înregistrare și semnarea formularului cu SDE ce-i aparține
- în cazul depistării neconformităților în datele formularului sau deciziei aprobate - se expediază Registratorului pentru corectare
- vizualizarea listei rapoartelor APP recepționate cu posibilitatea filtrării conform organizațiilor, datei, statutului, tipului de proprietate, deciziei aprobate
- vizualizarea deciziei selectate
- verificarea autenticității SDE a raportului sau deciziei selectate
- recepționarea rapoartelor statistice și analitice

### **pentru utilizatorii Visualizer (persoanele oficiale APP și angajații în cadrul Autorităților Administrației Publice)**

- vizualizarea listei obiectelor Proprietății Publice atribuite organizațiilor (PJ)
- căutarea formularelor obiectelor din proprietate (în listă) conform parametrilor setați
- vizualizarea Fișelor (Formularelor) obiectului din proprietate selectat și fișierelor atașate (documentelor explicative)
- vizualizarea listei rapoartelor APP recepționate cu posibilitatea de filtrare conform organizațiilor, dată, statut, tipul de proprietate, deciziei aprobate
- verificarea utenticității SDE a raportului sau deciziei selectate
- recepționarea rapoartelor statistice și analitice cu posibilitatea de imprimare a acestora

### **pentru administratorii sistemului**

- gestionarea drepturilor utilizatorilor
- gestionarea rolurilor utilizatorilor
- gestionarea activității utilizatorilor
- monitorizarea acțiunilor utilizatorilor
- monitorizarea evenimentelor din sistem
- gestionarea directorilor și clasificatorilor, actualizarea lor automată
- gestionarea setărilor sistemului
- recepționarea datelor din sistemele externe (RSUD, RSP, RBI) pentru completarea și verificarea profilurilor obiectelor contabile
- recepționarea rapoartelor statistice (la nivel de administrare a sistemului)

### **sistem**

- utilizarea serviciului mConnect pentru organizarea interacțiunii cu alte sisteme informaționale
- recepționarea datelor din sistemele informaționale RBI (Registrul Bunurilor Imobile), RSUD (Registrul de Stat al Unităților de Drept), RSP (Registrul de Stat al Populației)
- solicitarea serviciului mPass pentru autentificarea utilizatorului (la intrarea în sistem)
- Solicitarea serviciilor mPower pentru verificarea imputernicirilor utilizatorului în baza semnăturii digitale.
- solicitarea serviciilor mSign pentru semnarea cu SDE a rapoartelor și deciziilor aprobate



- solicitarea serviciilor mSign pentru verificarea autenticității SDE
- fila rezultatelor semnării în BD SIA RPP
- generarea și expedierea automată către utilizatori a notificărilor în baza evenimentelor ce apar în sistem sau calendarul planificat cu ajutorul serviciului mNotify
- expedierea notificărilor în poșta electronică (dublarea notificărilor în baza serviciului mNotify )
- solicitarea serviciului mLog pentru generarea registrelor de acțiuni ale utilizatorilor și evenimentelor în sistem
- verificarea automată a corectitudinii datelor introduse (obligativitatea completării, format, condiții logice)
- salvarea informațiilor cu privire la datele formularelor și deciziilor aprobate în BD operativă sau Arhivă (în funcție de statutul CV)

### **Monitorizarea și controlul informației**

Persoanele cu funcții de răspundere din cadrul APP și AAP, care dispun de drepturi speciale, prin intermediul instrumentelor oferite se SIA RPP, au posibilitatea de a monitoriza existența, corectitudinea obiectelor contabile respective, documentelor și deciziilor aprobate.

Cu ajutorul mecanismelor de oferire a drepturilor și delimitarea accesului în baza rolurilor atribuite, administratorul oferă utilizatorilor acces la obiectele Proprietății Publice. De asemenea, administratorul este cel care monitorizează acțiunile utilizatorilor.

Cu ajutorul mecanismelor de înregistrare, administratorul poate să urmărească evenimentele principale care au loc în sistem. De asemenea, el asigură setarea și configurarea parametrilor necesari în sistem, precum și actualizarea directorilor și clasifcatorilor.

### **Obiectele de evidenta**

Reieșind din scopul blocului funcțional și proceselor principale, care au loc în acesta, se determină următoarele obiecte de evidenta:

- **"proprietate publică"** - obiect informațional, care conține toată informația despre esența contabilizării proprietății, în funcție de tip aparține unuia din cele 7 sub-registre
- **"utilizator"** - orice persoană fizică, autentificată și identificată în sistem, cu roluri și drepturi atribuite
- **"Organizație"** - PJ (Întreprindere guvernamentală sau municipală, instituții ale statului, societăți comerciale cu capital de stat și capital public-privat) la balanța căreia se află obiectele Proprietății Publice, transmise lor la gestionare economică. În mod obligatoriu trebuie să se înregistreze în RSUD.
- **"raport"** - eșantionarea automată a datelor, construită conform unor algoritme speciale, vizualizată în forma șabloanelor elaborate. Poate include date statistice și analitice. Rapoartele pot să fie periodice sau operative. La elaborarea rapoartelor, utilizatorul poate specifica parametri de intrare (spre exemplu "perioada", "organizarea", "evenimentele în sistem" ș.a.m.d.)
- **"notificare"** - mesajul sistemului generat automat pentru utilizator despre evenimentele ce au loc în sistem.

### Rolurile în sistem

În conformitate cu descrierea domeniului automatizat și funcționalității desemnate pentru blocul funcțional, sunt determinate următoarele roluri:

Nr	Denumirea business-rol	Desemnarea în sistem și particularități
•	Utilizator public	Orice persoană fizică, care a intrat în zona publică SIA RPP și nu este autorizată în sistem. Doar informația publică este accesibilă pentru vizualizare.
•	Utilizator înregistrat	Rol virtual. Utilizatorul care a fost autentificat și care a intrat în sistem, are acces la Cabinetul Personal. Funcțiile utilizatorului înregistrat sunt accesibile tuturor utilizatorilor, indiferent de alte roluri desemnate.
•	Furnizor (Client)	Angajatul Organizației (PJ) înregistrat în sistem, care-și exercită funcțiile din numele Organizației respective. Are posibilitatea să vizualizeze lista obiectelor Proprietății Publice, atribuite organizației respective (PJ), să creeze,

		redacteze obiecte din proprietate și să le expedieze spre aprobare. Se permit mai mulți Furnizori pentru o singură Organizație. Are dreptul să primească rapoarte statistice în cadrul competențelor sale.
•	Registrator	Angajatul APP care asigură verificarea datelor obiectelor Proprietății Publice, recepționate de la Furnizori. Aprobă decizii cu privire la corectitudinea datelor și le confirmă prin aplicarea SDE ce-i aparține. Are dreptul să primească rapoarte statistice și analitice în cadrul competențelor sale.
•	Controlor	angajatul APP căruia i se oferă dreptul de a verifica datele obiectelor Proprietății Publice și corectitudinea deciziilor adoptate în raport cu acestea. Confirmarea corectitudinii datelor este SDE a controlorului. Are dreptul de a primi rapoarte statistice și analitice în cadrul competențelor sale.
•	Vizualizator	Persoanele cu funcții de răspundere din cadrul APP sau altă Autoritate Publică și care sunt înregistrate în sistem, cărora li se oferă dreptul de a vizualiza orice date din Registrul Patrimoniului Public, de a primi orice rapoarte statistice și analitice. De asemenea, pot verifica autenticitatea SDE.
•		

### Interacțiunea cu alte SIA

În timpul funcționării, sistemul interacționează cu următoarele sisteme informaționale externe:

1. Serviciul mSign – pentru semnarea formularelor cu SDE, de asemenea, pentru verificarea autenticității SDE existente.
2. Serviciul mPass – pentru autentificarea utilizatorilor.

3. Serviciul mPower – verificarea imputernicirilor utilizatorului.
4. Serviciul mConnect – pentru asigurarea interacțiunii cu sistemele informaționale externe.
5. Serviciul mLog – pentru formarea registrelor acțiunilor utilizatorilor și evenimentelor în sistem.
6. Serviciul mNotify – pentru generarea notificărilor către utilizatori cu privire la evenimentele ce se produc în sistem.
7. SIA RBI - Registrul Bunurilor Imobile, integrarea cu care permite aprobarea și introducerea automată în SIA RPP a datelor imobilelor ce aparțin Organizațiilor (PJ).
8. SIA RSUD – Registrul de Stat al Unităților de Drept, care oferă pentru SIA RPP informații despre Organizații (PJ).
9. SIA RSP – Registrul de Stat al Populației, care oferă pentru SIA RPP informații despre persoanele fizice (utilizatorii sistemului).