

CAIET DE SARCINI
privind achiziționarea serviciilor de consultanță
pentru menținerea și dezvoltarea sistemului informațional integrat al Ministerului
Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Funcția:	Expert IT, care să ofere sprijin și asistență în gestionarea și dezvoltarea Sistemului Informațional Integrat al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.
Instituția:	Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene al RM.
Localitate:	mun. Chișinău, Moldova.
Referințe:	Crearea și dezvoltarea capacității instituționale a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova.
Tipul contractului:	Contract Servicii

I. Obiective specifice:

MAE IE va contracta un Expert IT, pentru a oferi sprijin și asistență pentru dezvoltarea și gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

II. Chestiuni organizaționale:

Expertul IT va activa sub îndrumarea reprezentantului general al Ministerului și sub supravegherea directă a sa – pentru aspectele administrative și clarități.

Perioada de contractare: februarie 2020 - decembrie 2020.

Se preconizează că Expertul va activa în incinta Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene. Ministerul va oferi expertului spațiu de lucru, acces la internet, imprimantă și telefon.

III. Domeniul de aplicare a activității și rezultatele scontate:

Domeniul de activitate al expertului IT este de a oferi asistență de specialitate, de a oferi suport și asistență MAE IE în gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Obligațiunile Expertului IT va implica următoarele activități:

- a. Gestionarea și asigurarea funcționării eficiente a SII al MAE IE;
- b. Acordarea de asistență, consultanță și instruire a personalului MAE IE (inclusiv personalul MAE IE din cadrul Misiunilor Republicii Moldova peste hotare) în utilizarea SI ale MAE IE și a altor SI în proces de implementare;
- c. Acordarea de asistență, consultanță în implementarea SI e-Management;
- d. Să contribuie la extinderea și modernizarea serviciilor oferite în cadrul sistemului intranet;
- e. Asigurarea unui nivel avansat de securitate în procesul de administrare;
- f. Interacțiunea directă și permanentă cu instituțiile interdependente în funcționarea SI MAE IE;
- g. Menținerea contactelor și a dialogului permanent cu companiile ce au creat Sistemul Informatic Integrat și alte SI din cadrul MAE IE;
- h. Furnizarea serviciilor de întreținere care nu sunt incluse în certificatul de garanție al Sistemului Informatic Integrat;
- i. Asigurarea funcționării corespunzătoare a tehnologiei MAE IE folosite de SII;
- j. Restabilirea funcționării SII în caz de necesitate;
- k. Participarea la dezvoltarea Sistemului Informațional Integrat al MAE IE;
- l. Participarea și acordarea asistenței și consultanței necesară MAE IE, în proces de implementare și dezvoltare, referitor la operațiunile de transfer, de pregătire și de instalare a cerințelor de sistem.
- m. Asigurarea securității informației și transmiterii ei în conformitate cu drepturile de acces atribuite personalului Ministerului;
- n. Creare de politici de securitate a informației și a sistemelor informatice;
- o. Efectuarea scanărilor de vulnerabilități lunare și aplicarea remedierilor necesare;
- p. Administrarea infrastructurii MAE IE din cadrul MCloud;
- q. Planificarea și migrarea serviciilor IT corespunzătoare către infrastructura MCloud;
- r. Asigurarea de training-uri pentru personalul MAE IE în baza utilizării serviciilor IT;
- s. Participarea la reuniunile comune cu alte Autorități Publice Centrale, în care sunt discutate probleme legate de tehnologiile informaționale reprezentând interesele Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene;
- t. Contribuirea la dezvoltarea sistemului de colaborare internă și la schimbul de informații între sediul central și Misiunile Republicii Moldova din străinătate;
- u. Asigurarea transportului informației electronice și a comunicării securizat(e) între sediul central și misiunile RM din străinătate prin intermediul canalelor VPN și telefonie IP, crearea acestora la necesitate;
- v. Colaborarea cu partenerii externi în baza implementărilor de noi soluții IT;
- w. Proiectarea îmbunătățirii nivelului de securitate din cadrul Ministerului și Misiunilor Republicii Moldova în afara țării;
- x. Contribuirea la dezvoltarea planului de implementare a proiectului, monitorizarea și raportarea referitor la progresele sau întârzierile tuturor activităților menționate mai sus;
- y. Cooperarea la elaborarea planurilor de achiziții publice în domeniul IT;
- z. Îndeplinirea oricăror alte activități asemănătoare SII, care pot apărea pe parcurs.

Rezultatele scontate

Nr.	Rezultate scontate	Indici
1.	<p>Activități de întreținere și dezvoltare a SII / acțiuni spre executare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrarea în profunzime a funcționalității Sistemului Informațional Integrat al MAE IE; - Administrarea tehnică a SII inclusiv și a canalelor securizate VPN dintre Centrală și misiunile Republicii Moldova în străinătate; - Administrarea sistemului informațional al MAEIE din cadrul MCloud; - Implementarea tehnică a noilor SI în proces de creare / dezvoltare în cadrul SII al MAE IE; - Dezvoltarea sistemului de IP Telefonie în cadrul Ministerului și Misiunilor Diplomatice ale acestuia; - Evaluarea dificultăților întâlnite în buna administrare a SII; - Raportarea incidentelor de securitate depistate în proces de gestionare a SII; - Monitorizarea continuă a bunei funcționări a SII al MAEIE asigurarea funcționării acestuia 24/7; 	Zilnic
2.	<p>Personalul MAEIE (inclusiv personalul din cadrul misiunilor RM din străinătate), asistat în utilizarea SII al MAEIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea necesităților personalului ce utilizează SII; - Oferirea de consultanță proiectului și MAE IE privind achizițiile publice pentru o continuă dezvoltare a SII; - Asistarea MAE IE privind normele tehnice și administrative (legate de SII); - Asistarea MAE IE (inclusiv misiunile din străinătate) în problemele tehnice bazate pe necesități; - Organizare de training-uri în utilizarea eficientă și securizată a serviciilor IT; - Colaborarea strânsă cu MAE IE, partenerii externi și companiile contractante pentru îmbunătățirea SII; 	La cerere / Zilnic
3.	<p>Rapoartele de activitate (inclusiv), dar fără a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza funcționării Sistemului Informatic Integrat; - Problemele cu care se confruntă și domeniile care au nevoie de îmbunătățire); - Propuneri de îmbunătățire a SII al MAEIE. 	Trimestrial
4.	<p><u>Transferul de cunoștințe și competente ("exit strategy"):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Va avea loc prin intermediul procedurilor definite în Planul de transfer al cunoștințelor (Exit Strategy Plan), cu livrarea documentației tehnice stipulate în acesta. 	Ultima lună a contractului

IV. Declarație de Confidențialitate

Toate datele și informațiile primite de la personalul Ministerului pentru scopul acestei sarcini trebuie tratate în mod confidențial și sunt doar pentru a fi utilizate în legătură cu executarea acestor Termeni de Referință. Conținutul de materiale în formă scrisă obținute și folosite în această misiune nu pot fi divulgate către terțe persoane, fără autorizarea prealabilă, exprimată în scris de către MAEIE.

V. Calificările necesare:

Candidații vor poseda următoarele capacități, calificări, și experiență în domeniu:

- a. Licențiat în Tehnologii Informaționale;
- b. Cunoștințe avansate și înțelegere a TIC și de probleme de dezvoltare a e-Guvernării;
- c. Minim șapte ani de experiență în planificarea, proiectarea, dezvoltarea, implementarea și întreținerea sistemelor informatice.
- d. Cunoștințe profunde în domeniul securității informaționale confirmate prin certificări recunoscute internațional.
- e. Experiență în gestionarea sistemelor de informații și a infrastructurii de tip local și cloud gen MCloud2;
- f. Cunoștințe (inclusiv) tehnice în crearea a diverse sarcini tehnice cum ar fi (configurare servere, echipamente telecomunicaționale, echipamente de securitate etc.);
- g. Cunoașterea legislației în vigoare referitoare la sistemele de informații și comunicații;
- h. Experiență în dezvoltarea și implementarea sistemelor de management a documentelor electronice – DocsVision, SharePoint;
- i. Experiență în implementarea/dezvoltarea/menținerea tehnologiilor de comunicare VoIP (SIP, Microsoft Lync, IP PBX etc.);
- j. Abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză, soluționarea eficientă a problemelor, muncă eficientă în echipă, adaptabilitate și creativitate;
- k. Utilizarea fluentă și coerentă a limbii române și engleze (scris și vorbit).

VI. Procedura de aplicare:

Termenul limită pentru prezentarea ofertei este indicată în SIA RSAP, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) Scrisoare de intenție (cu indicarea datelor de contact);
- b) CV-ul personal;
- c) Certificări și scrisori de referință ce confirmă experiența necesară;
- d) Oferta;
- e) Copia buletinului de identitate;
- f) Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale.

Oferta și actele menționate la pct. VI. se prezintă în format electronic în SIA RSAP:

Oferta este valabilă 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

Evaluarea și compararea ofertelor primite: pentru a determina oferta câștigătoare, se efectuează în baza următorului criteriu: corespunderea cerințelor și calificărilor solicitate.

Condițiile de contractare: Contractul se încheie între beneficiarul de stat și ofertantul câștigător în termen de 5 zile de la data anunțării ofertei câștigătoare.

Conducătorul grupului de lucru:



L.Ș.

