



**PROIECTUL "SOLUȚII PENTRU TINERI" (SOLUTIONS4YOUTH)**

**DOCUMENTE STANDARD DE LICITAȚIE**

**Furnizarea și Instalarea de Sisteme Informatice**

**Licitație cu etapă unică**

**Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri**

---

**DOCUMENT DE LICITAȚIE (ETAPĂ UNICĂ)**

Emis la data de: *7 decembrie 2023*

**Achiziție Platformă IT**

**Platforma “Voucher pentru formarea profesională a șomerilor”**

**Invitație de Participare la Licitație (IPL) Nr: 20230712 – 01**

**Proiect: „Soluții pentru Tineri”**

**Cumpărător: Centrul pentru Educație Antreprenorială și  
Asistență în Afaceri**

---

## CUPRINS

<b>1.</b>	<b>CONTEXT</b> .....	<b>4</b>
1.1.	Cumpărător .....	4
1.2.	Context de țară .....	4
1.3.	Obiectivele Cumpărătorului.....	5
1.5.	Acronime utilizate .....	6
<b>2.</b>	<b>CERINȚE FUNCȚIONALE ȘI CERINȚE DE PERFORMANȚĂ</b> .....	<b>7</b>
2.1	Cerințe funcționale .....	7
2.2	Platforma “Voucher pentru formarea profesională a șomerilor” are ca obiectiv realizarea următoarelor sarcini .....	8
2.3	Cerințe de performanță .....	16
<b>3.</b>	<b>Specificații Tehnice .Cerințe Tehnice Generale</b> .....	<b>17</b>
3.1	Cerințe privind documentația.....	17
3.2	Cerințe de instruire .....	18
3.3	Cerințe privind drepturi .....	19
3.4	Cerințe de arhitectură .....	19
3.5	Cerințe de integrare a platformei.....	20
3.6	Cerințe de performanță ale platformei.....	21
3.7	Cerințe de interfață utilizator .....	22
3.8	Cerințe de întreținere a platformei .....	23
3.9	Cerințe de securitate .....	24
3.10	Cerințe de asistență și garanție .....	26
3.11	Cerințe de bază de date.....	27
3.12	Testele de acceptare operațională.....	27
<b>4.</b>	<b>Plan de Implementare</b> .....	<b>27</b>
<b>5.</b>	<b>Formatul Necesari al Ofertelor Tehnice</b> .....	<b>31</b>
5.1	Descrierea Tehnologiilor Informaționale, a Materialelor, a Altora Bunuri și Serviciilor.....	31
5.2	Comentariu articol-cu-articol despre Cerințele Tehnice.....	31
5.3	Plan Preliminar al Proiectului .....	31
5.4	Confirmarea Responsabilității pentru Integrarea și Interoperabilitatea Tehnologiilor Informaționale .....	31
<b>6.</b>	<b>Lista de Verificare a Capacității Tehnice de Răspuns</b> .....	<b>32</b>
<b>7.</b>	<b>Anexe</b> .....	<b>34</b>

---

## PLATFORMA VOUCHER PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ A ȘOMERILOR

---

### 1. CONTEXT

#### 1.1. Cumpărător

---

Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA) – este o organizație non-guvernamentală, care pe parcursul activității sale a implementat o serie de proiecte care vizează subiecte ce țin de Activitatea de instruire în domeniul antreprenoriatului și angajării în câmpul muncii și Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră.

Proiectul “Soluții pentru Tineri (Solutions4YOUTH)” – își propune dezvoltarea și implementarea Platformei „Voucher pentru formarea profesională a șomerilor”, concepută pentru a digitaliza procesul de formare profesională oferită șomerilor.

#### 1.2. Context de țară

---

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare ANOFM) este autoritatea administrativă subordonată Ministerului Muncii și Protecției Sociale (*în continuare MMPS*), care este împuternicită să asigure implementarea politicilor în domeniul promovării ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurării de șomaj.

Beneficiarii serviciilor ANOFM sunt: agenții economici aflați în căutare de angajați; persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă; cetățenii Republicii Moldova care pleacă la muncă peste hotare.

ANOFM este responsabilă de implementarea următoarelor măsuri de ocupare a forței de muncă: formarea profesională a șomerilor prin cursuri pe bază de voucher; instruirea la locul de muncă în cadrul unității; desfășurarea stagiului profesional; certificarea cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală; subvenționarea locurilor de muncă; acordarea subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități; acordarea consultanței, asistenței și sprijinului pentru inițierea unei afaceri; susținerea proiectelor de inițiative locale; stimularea mobilității forței de muncă; acordarea subvențiilor pentru compensarea cheltuielilor de transport pentru persoanele cu dizabilități accentuate sau severe din rândul șomerilor care se angajează în câmpul muncii; examinarea cererii de stabilire a dreptului la ajutor de șomaj (inclusiv pentru deținătorii de terenuri agricole după traseul Râbnița -Tiraspol – ajutor de șomaj și alocație); acordarea ajutorului salariaților cu regim de activitate redusă; intermedierea și angajarea în străinătate a cetățenilor Republicii Moldova.

De asemenea, ANOFM este responsabilă de prestarea următoarelor servicii de ocupare a forței de muncă: informare privind piața muncii la nivel național; ghidare în carieră; intermedierea muncii; servicii de preconcediere; reabilitarea profesională a persoanelor cu dizabilități; angajarea asistată a persoanelor cu dizabilități; identificarea tinerilor NEET (conform legii nr. 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, **tinerii NEET** sunt tinerii în vârstă de 15-29 de ani, care nu fac parte din populația

---

ocupată, nu studiază/învață în cadrul sistemului formal de educație și nu participă la niciun fel de cursuri sau alte instruirii în afara sistemului formal de educație).

Pentru a sprijini reforma legislației și a excluderii procedurii de achiziții publice, care creează dificultăți la implementarea măsurilor de formare profesională a șomerilor și descurajează participarea la concurs a mai multor prestatori de formare profesională este necesară dezvoltarea platformei „**Voucher pentru formarea profesională a șomerilor**” - modul integrat pe platforma Agenției [www.angajat.md](http://www.angajat.md).

**Platforma „Voucher pentru formarea profesională a șomerilor” va permite:**

- Acces extins la solicitările pieței muncii;
- Selectarea de către șomeri a prestatorilor de formare profesională care vor oferi cele mai potrivite și eficiente programe de formare profesională;
- Creșterea numărului prestatorilor de formare profesională va asigura prezența acestora în diverse zone geografice ale Republicii Moldova, precum și o diversificare mai sporită a acestora;
- Creșterea interesului șomerilor pentru înscrierea la cursurile de formare profesională, obținerea unei calificări și prestarea unei munci calificate.

**1.3 Obiectivele Cumpărătorului:**

---

- Soluțiile tehnice solicitate în cadrul prezentului document trebuie să suporte procesul de formare profesională a șomerilor prin cursuri pe bază de voucher, care va permite înregistrarea prestatorilor de formare profesională și transmiterea informațiilor necesare, emiterea și semnarea electronică a voucherelor de către specialiștii din cadrul subdiviziunilor teritoriale de ocupare a forței de muncă (în continuarea STOFM), confirmarea acceptării voucherului pentru formarea profesională de către prestatori, semnarea și transmiterea electronică a acordului-cadru dintre prestator și ANOFM, afișarea automată pe platformă a listei prestatorilor autorizați provizoriu/acreditați înregistrați pe platformă.
- Soluțiile tehnice trebuie să realizeze îmbunătățiri ale accesului, eficienței și calității livrării serviciilor de formare profesională.
- Sfera transformării IT:
  - Integrarea platformei “**Voucher pentru formarea profesională a șomerilor**” cu portalul ANOFM [www.angajat.md](http://www.angajat.md)
  - Integrarea platformei cu sistemul informațional actual al ANOFM SIA PFM „Jobless”;
  - Implementarea funcționalităților legate de procesul de formare profesională a șomerilor prin cursuri pe bază de voucher prin intermediul platformei „Voucher pentru formarea profesională a șomerilor”.

---

## Entitățile interesate în proiectarea și funcționarea corespunzătoare a Platformei:

- **Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri** implementează proiectul Solution4YOUTH, cu suportul financiar al Agenției Austriece pentru Dezvoltare și contribuie la reformele în educație, promovează antreprenoriatul, activitățile antreprenoriale ca temelie pentru formare profesională de calitate și educația în carieră, având drept țel formarea și valorificarea competențelor profesionale, astfel fiind implicată activă în timpul implementării, lansării și funcționării sistemului informațional, inclusiv validarea și acceptarea soluției informaționale livrate.
- **ANOFM** - Reprezentanții ANOFM vor utiliza Platforma „**Voucher pentru formarea profesională a șomerilor**” pentru gestionarea măsurii de formare profesională a șomerilor pe bază de voucher.
- **Alte instituții** - ca furnizori de date. Reprezentanții ANOFM vor folosi Platforma pentru a solicita și primi date prin MConnect de la alte instituții.
- **Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică - STISC**, în calitate de proprietar al MCloud, este responsabil să furnizeze toată infrastructura necesară de la MCloud pentru a găzdui Platforma ANOFM.

### 1.5 Acronime utilizate

Termen	Explicație
AGE	Agencia de Guvernare Electronica
ANOFM	Agencia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Muncă
ASP	Agencia de Servicii Publice
IDNP	Numar de identificare a persoanelor fizice in Republica Moldova
TIC	Tehnologia informatiei si comunicatiilor
MConnect	Platforma Guvernamentala de Interoperabilitate
MMPS	Ministerul Muncii si Protectiei Sociale
SOA	Arhitectura Orientata pe Servicii
SOAP	Protocol Simplu de Acces la Obiecte
STISC	Serviciul Tehnologia Informatiei si Securitate Cibernetică
STOFM	Subdiviziuni teritoriale pentru ocuparea fortei de munca
RSP	Registrul de Stat al Populatiei
SIA PFM (Jobless)	Sistemul Informatiional Automatizat "Piața Fortei de Muncă" (Jobless)

---

## **2. CERINȚE FUNCȚIONALE ȘI CERINȚE DE PERFORMANȚĂ**

---

### **2.1 Cerințe funcționale**

---

Platforma trebuie să sprijine următoarele procese și sub procese în cadrul procedurii actuale:

#### **2.1.1 Înregistrarea prestatorilor de formare profesională:**

- înregistrarea electronică a prestatorilor de formare profesională pe platformă;
- completarea, anexarea și transmiterea electronică a documentelor necesare;
- verificarea, în baza conexiunilor intersistemice, a datelor prezentate pe Platformă;
- verificarea de către ANOFM a conținutului documentelor încărcate pe platformă de către prestatori;
- validarea de către ANOFM a prestatorilor acreditați/autorizați provizoriu;
- emiterea și semnarea în format electronic cu prestatorii acceptați/validați a acordului-cadru;
- recepționarea voucherelor de formare profesională de la șomeri;
- confirmarea acceptării voucherelor prin semnarea electronică a acestora;
- completarea și transmiterea electronică a frecvenței șomerilor înmatriculați la cursuri per grupă;
- completarea și transmiterea electronică a ordinului cu privire la înmatricularea, absolvirea, exmatricularea, suspendarea/restabilirea șomerului la curs;
- anexarea și transmiterea electronică a copiilor scanate ale actelor de studii eliberate șomerilor absolvenți;
- evidența electronică a ordinelor cu privire la înmatricularea, absolvirea, exmatricularea, suspendarea/restabilirea șomerului la curs;
- gestionarea cursurilor care s-au încheiat (închiderea și retragerea cursurilor finalizate din afișarea pe portal);
- declararea electronică a locurilor de muncă vacante de către prestatori și publicarea lor automată pe portalul angajat.md;
- evidența electronică a prestatorilor înregistrați și validați de către ANOFM pe platforma „Voucher pentru formarea profesională a șomerilor”;
- înregistrarea și colectarea feedback-ului furnizat de prestatorii de formare profesională cu privire la platforma "Vouchere pentru formarea profesională a șomerilor".

#### **2.1.2 Emiterea Voucherelor de formare profesională a șomerilor:**

- generarea automată a listei șomerilor beneficiari de serviciul de ghidare în carieră care au primit recomandarea privind urmarea unui curs de formare profesională prin voucher (ANOFM va avea acces la lista totală a șomerilor precum și divizată pe STOFM, iar STOFM vor avea acces la lista șomerilor conform subdiviziunii. Lista șomerilor va fi preluată din SI “Piața Muncii” – Jobless);
- emiterea și semnarea electronică a voucherelor de către specialiștii STOFM;
- emiterea, semnarea și expedierea de către specialist a voucherului semnat electronic către prestator (la solicitarea șomerului);
- recepționarea de la prestatori a voucherelor confirmate prin semnătura electronică;
- evidența electronică a voucherelor emise;

- 
- evidența electronică a voucherelor acceptate de către prestatori;
  - evidența electronică a voucherelor nevalidate.

### **2.1.3 Selectarea prestatorului de formare profesională:**

- afișarea automată pe platformă a listei prestatorilor de formare profesională, validați de către ANOFM;
- afișarea automată pe platformă a cursurilor de formare profesională active, în curs de desfășurare;
- selectarea prestatorului din lista prestatorilor de formare profesională, publici sau privați afișați pe platformă. Șomerul va avea posibilitatea să aleagă de sine stătător prestatorul de formare profesională, conform recomandării primite în urma ghidării în carieră privind cursul și să transmită voucherul electronic;
- selectarea prestatorilor se va realiza folosind filtre ca: nume prestator, regiune, denumire curs, etc.;
- informarea șomerului prin SMS cu privire la acceptarea și semnarea voucherului de către prestator;
- completarea electronică a chestionarului de evaluare a cursurilor de formare profesională după absolvirea acestora de către beneficiarii de vouchere;
- posibilitatea de a distribui automat linkul către chestionarul online prin SMS imediat ce cursul se finalizează;
- evidența electronică a absolvenților cursurilor de formare profesională (după profesie, anul absolvirii, vârstă, prestatori, regiune, etc.);
- accesarea și descărcarea diplomei/certificatului de formare profesională, după absolvirea cursului de formare profesională (în baza IDNP);
- înregistrarea și colectarea feedback-ului cu privire la platforma "Vouchere pentru formarea profesională a șomerilor" din partea șomerilor.

## **2.2 Platforma “Voucher pentru formarea profesională a șomerilor” are ca obiectiv realizarea următoarele sarcini:**

2.2.1 Platforma trebuie să implementeze cerințele legale specifice enumerate mai jos :

- Legea Nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj ;
- Hotărârea de Guvern număr 1276/2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă;
- Codul Muncii din Republica Moldova din data de 28.03.2003 .

2.2.2 Platforma trebuie să fie un modul integrat pe portalul Agenției [www.angajat.md](http://www.angajat.md).

2.2.3 Platforma trebuie să fie integrată cu SI Piața Forței de Muncă “Jobless”.

2.2.4 Platforma trebuie să conțină o componentă de portal care să faciliteze accesul solicitanților la informații despre programul de formare profesională pentru șomeri prin intermediul cursurilor cu vouchere.



- 
- 2.2.5 Platforma trebuie să ofere informații solicitanților în mai multe formate: fișiere text, materiale video, pdf.
- 2.2.6 Platforma trebuie să aibă un mecanism de publicare a conținutului elaborat de ANOFM.
- 2.2.7 Platforma trebuie să pună la dispoziție opțiuni pentru a permite prestatorilor să completeze formularul de înregistrare online folosind datele furnizate de aceștia la momentul înregistrării.
- 2.2.8 Platforma va oferi posibilitatea prestatorilor de a se înregistra și autentifica folosind semnătura digitală MPass.
- 2.2.9 Formularul de înregistrare a prestatorului trebuie să conțină următoarele informații:
- IDNO prestator;
  - ordinul de acreditare/autorizare provizorie a programului de studii;
  - durata programului de studii pentru fiecare curs în parte;
  - perioada de desfășurare a cursului trebuie să includă data de început și cea de încheiere pentru fiecare curs (această informație este sugerată pentru a evita emiterea voucherelor care nu corespund perioadei de valabilitate de 2 luni de la data emiterii acestora);
  - prețul separat pentru fiecare curs;
  - datele de contact: număr de telefon, adresa, e-mail;
  - transport disponibil;
  - cămin disponibil;
  - cerințe educaționale speciale/acces persoane cu dizabilități;
  - limba de instruire pentru fiecare program în parte.
- 2.2.10 Platforma trebuie să verifice prin intermediul MConnect numărul național de identificare al prestatorului (IDNO) în momentul completării formularului de înregistrare, gestionat de Agenția de Servicii Publice (ASP).
- 2.2.11 Platforma trebuie să completeze automat formularul de înregistrare a prestatorilor cu datele primite de la sistemul informațional gestionat de ASP în baza IDNO-ului.
- 2.2.12 Platforma trebuie să permită Agenției verificarea autenticității datelor din informațiile prezentate de către prestator prin consumul datelor din sistemele informaționale și resursele informaționale prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), în conformitate cu cadrul normativ în domeniul schimbului de date și interoperabilității.
- 2.2.13 Platforma trebuie să permită prestatorilor să atașeze documentele solicitate de către ANOFM.
- 2.2.14 Platforma trebuie să permită ANOFM verificarea conținutului documentelor încărcate pe platforma și validarea listei prestatorilor acreditați/autorizați provizoriu.

- 
- 2.2.15 Platforma trebuie să permită Agenției în cazul în care prestatorul nu a încărcat informația în conformitate cu pct. 2.2.9, să informeze prestatorul privind deficiențele constatate, oferindu-i posibilitatea de a le remedia, o singură dată, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării de către Agenție.
- 2.2.16 Platforma trebuie să emită o alertă/notificare cu privire la cazul care urmează a fi analizat, dacă prestatorul nu a eliminat deficiențele constatate de ANOFM în termen de 3 zile de la data comunicării/notificării de către Agenție.
- 2.2.17 Platforma trebuie să notifice prin email ANOFM privind înregistrarea pe platformă a unui nou prestator, care urmează a fi validat, precum și despre modificările noi care se vor efectua pe parcurs în formularul de înregistrare.
- 2.2.18 Platforma trebuie să genereze și afișeze în mod automat pe platformă, lista prestatorilor acreditați/autorizați provizoriu, care au fost validați de către ANOFM.
- 2.2.19 Platforma trebuie să permită șomerilor/utilizatorilor căutarea prestatorilor aplicând filtre: regiune, denumire prestator, denumire curs.
- 2.2.20 Platforma trebuie să permită șomerilor în baza codului unic din Voucher sau a QR codului, căutarea și identificarea prestatorilor conform denumirii cursului indicat în Voucher, primit ca recomandare în urma ghidării în carieră. Utilizând codul unic sau QR codul din Voucher în timpul căutării pe portal, șomerii vor putea identifica acei prestatori care oferă un curs de formare profesională care corespunde cursului menționat în Voucher.
- 2.2.21 Platforma trebuie să ofere funcționalități de export și imprimare a listei prestatorilor de formare profesională validați de către ANOFM.
- 2.2.22 Voucherul reprezintă un bon în format electronic sau pe suport de hârtie, emis de către STOFM, care reprezintă contravaloarea serviciilor de formare profesională și care poate fi utilizat doar de către deținătorul voucherului pentru procurarea serviciilor de formare profesională și trebuie să conțină următoarele câmpuri:
- un cod unic format din 6 caractere : 1 – cifră aleatorie; 2 – un caracter special; 3 – inițiala numelui; 4 – inițiala prenumelui; 5 – cifra - cod pentru loc; 6 – cifra - cod pentru anul emiterii;
  - adresa și datele de contact ale Agenției;
  - deținătorul (nume, prenume);
  - durata cursului de formare profesională și denumirea programului la meseria/calificarea/specialitatea/ocupația respectivă;
  - perioada desfășurării cursului: data începutului și încheierii cursului;
  - denumirea subdiviziunii teritoriale care emite voucherul;
  - valoarea nominală;
  - data emiterii și termenul de valabilitate (valabil timp de 2 luni de la data emiterii);
  - un cod QR;
  - un spațiu destinat mențiunilor privind utilizatorul voucherului, termenul de 7 zile pentru identificarea prestatorului și cine este în drept să-l înregistreze.

- 
- 2.2.23 Platforma trebuie să ofere specialiștilor din cadrul STOFM funcții automate pentru emiterea voucherului în formă de document electronic.
- 2.2.24 Platforma trebuie să permită specialiștilor din cadrul STOFM tipărirea voucherului, care va fi eliberat la necesitate pe suport hârtie.
- 2.2.25 Platforma trebuie să recepționeze din SI PIA „Jobless”, lista șomerilor în așteptare la cursuri de formare profesională prin voucher.
- 2.2.26 Platforma trebuie să primească și să verifice automat informația privind șomerul, care a beneficiat de serviciul de ghidare în carieră și a primit recomandarea de a urma un curs de formare profesională. Verificarea se va face prin intermediul sistemului intern al ANOFM, SIA PFM „Jobless”.
- 2.2.27 Platforma va permite emiterea voucherului doar șomerului care a primit recomandarea de a urma un curs de formare profesională.
- 2.2.28 Platforma trebuie să ofere posibilitatea pentru specialiștii STOFM de a asocia un șomer cu un curs de formare profesională în baza recomandărilor primite în urma ghidării în carieră și de a emite și imprima un voucher.
- 2.2.29 Platforma nu va permite emiterea voucherului pentru șomerii care au beneficiat de un curs de formare profesională în bază de voucher în ultimele 24 de luni. Acest interval se calculează începând cu ziua următoare datei absolvirii cursului precedent.
- 2.2.30 Platforma trebuie să anuleze în mod automat emiterea unui voucher în cazul în care cursul de formare profesională nu începe în perioada de timp specificată, 60 zile din data emiterii voucherului.
- 2.2.31 Platforma trebuie să permită anularea/ștergerea voucherului emis în anumite cazuri precum: imprudență, buletin de boală, etc. În procesul de ștergere/anulare a voucherului se va indica motivul acestei decizii.
- 2.2.32 Platforma trebuie să ofere funcționalitatea de stabilire automată a valorii voucherului. Valoarea voucherului constituie suma medie de piață a cursului de formare profesională pentru profesia respectivă, stabilită în baza a cel puțin trei oferte ale prestatorilor înregistrați pe platformă cu posibilitatea de modificare manuală de către specialistul ANOFM.
- 2.2.33 Platforma trebuie să ofere funcționalitatea de a semna electronic voucherul de către funcționarul abilitat cu acest drept (specialistul care emite voucherul) din cadrul subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă folosind MSign.
- 2.2.34 Platforma trebuie să ofere posibilitatea șomerului să își aleagă prestatorul de formare profesională din lista prestatorilor care au fost validați de către ANOFM.
- 2.2.35 Platforma trebuie să furnizeze șomerilor opțiunea de a trimite electronic Voucherul de formare profesională către prestatorul ales.

- 
- 2.2.36 Platforma trebuie să permită specialiștilor STOFM, la solicitarea șomerului, expedierea voucherului electronic către prestatorul selectat de șomer.
- 2.2.37 Platforma trebuie să verifice automat termenul voucherului în procesul de identificare și expediere a voucherului electronic către prestator. Termenul de identificare și expediere a voucherului către prestator fiind de 7 zile din data emiterii acestuia.
- 2.2.38 Platforma trebuie să identifice voucherul care depășește termenul de 7 zile de la data emiterii și să îl declare nul în momentul expirării acestui termen. Acest lucru va împiedica șomerul să primească un alt voucher timp de 12 luni de la data anulării celui precedent.
- 2.2.39 Platforma trebuie să ofere funcții care să permită prestatorilor recepționarea electronică a voucherului primit de la solicitant/șomer.
- 2.2.40 Platforma trebuie să notifice (prin e-mail și cont pe portal) prestatorul cu privire la voucherul recepționat electronic de la șomer.
- 2.2.41 Platforma trebuie să ofere funcții care să permită prestatorilor confirmarea voucherului, recepționat de la șomer pe suport hârtie sau în format electronic. Confirmarea voucherului și acceptarea șomerului la cursurile de formare profesională se va face prin semnarea electronică a voucherului.
- 2.2.42 Platforma trebuie să permită prestatorilor solicitarea unei copii electronice a voucherului, pe care l-a primit inițial în format hârtie de la șomer. Prestatorul va putea utiliza codul unic al voucherului pentru a accesa automat versiunea electronică a acestuia prin platformă. În final, prestatorul va valida voucherul prin semnătura electronică.
- 2.2.43 Platforma trebuie să ofere funcții care să permită trimiterea de mesaje text - SMS către șomerii beneficiari de voucher pentru a-i informa despre acceptarea și semnarea voucherului de către prestatorul selectat.
- 2.2.44 Platforma trebuie să transmită STOFM o notificare (prin e-mail și cont pe portal) pentru a informa că au fost primite de la prestatori voucherele semnate/acceptate.
- 2.2.45 Platforma automat va repartiza voucherul confirmat prin semnătura electronică de către prestator către STOFM din care face parte șomerul. Voucherul semnat va fi atribuit STOFM care l-a emis.
- 2.2.46 Platforma trebuie să ofere funcționalități de export și imprimare a listelor șomerilor care au primit un voucher de formare, dar nu l-au activat încă.
- 2.2.47 Platforma trebuie să ofere mecanisme de alertă și notificare a specialiștilor STOFM în situațiile cu voucherele neactivate și care sunt apropiate de data expirării voucherului.
- 2.2.48 Platforma trebuie să notifice prestatorul în legătură cu numărul de vouchere deja activate per curs (care sunt în așteptarea demarării cursului de formare profesională), pentru fiecare furnizor de instruire.
- 2.2.49 Platforma trebuie să notifice prestatorul privind voucherele care au fost recepționate, dar nu sunt validate.

- 
- 2.2.50 Platforma trebuie să permită generarea, tipărirea la necesitate și semnarea cu prestatorii validați a acordului-cadru, în format electronic, prin aplicarea semnăturii electronice. Modelul acordului-cadru se aprobă de către Agenție ca urmare a agreării acestuia între părți, în condițiile legislației civile.
- 2.2.51 Platforma trebuie să permită generarea, tipărirea, semnarea și transmiterea electronică a contractelor subsecvente, care se vor încheia între Agenție și prestator.
- 2.2.52 Platforma trebuie să permită generarea și tipărirea contractului de formare profesională prin cursuri încheiat între Agenție și șomer.
- 2.2.53 Platforma trebuie să ofere funcții de încărcare (upload) a contractului încheiat între Agenție și șomer. Specialistul din cadrul STOFM va tipări contractul, care ulterior va fi semnat de către șomer și șeful STOFM. La final specialistul scanează și încarcă fișierul în sistem.
- 2.2.54 Platforma trebuie să permită prestatorilor posibilitatea de a gestiona, completa și transmite pe cale electronică a ordinelor de înmatricularea, absolvirea, exmatricularea, suspendarea/restabilirea șomerului la curs.
- 2.2.55 Platforma trebuie să ofere funcții de încărcare (upload) și stocare pentru documente scanate ordinul de înmatriculare, absolvirea, exmatricularea, suspendarea /restabilirea șomerului la curs.
- 2.2.56 Platforma trebuie să ofere posibilitatea specialiștilor ANOFM și STOFM vizualizarea și accesarea ordinelor (înmatriculare, absolvirea, exmatricularea, suspendarea/restabilirea șomerului la curs) introduse și prezentate de prestatori.
- 2.2.57 Platforma trebuie să permită prestatorilor să gestioneze, completeze online și să prezinte lunar listele de frecvență lunară pentru fiecare grupă.
- 2.2.58 Platforma trebuie să permită specialiștilor ANOFM și STOFM vizualizarea absențelor, completate online de către prestator.
- 2.2.59 Platforma trebuie să ofere funcții, care să permită prestatorilor să încarce pe platformă copiile scanate ale actelor de studii eliberate șomerilor absolvenți.
- 2.2.60 Platforma trebuie să informeze STOFM printr-o notificare prin e-mail privind recepționarea online a voucherelor acceptate și semnate electronic de prestatori, a ordinelor de înmatricularea, absolvirea, exmatricularea, suspendarea/restabilirea șomerului la curs.
- 2.2.61 Platforma trebuie să asigure specialiștilor din cadrul STOFM posibilitatea de a trimite automat prin SMS un mesaj text către șomerii înmatriculați la cursuri. Acest mesaj va conține un link către chestionarul de evaluare a cursurilor de formare profesională, care va fi completat după finalizarea cursurilor de fiecare șomer.
- 2.2.62 Platforma trebuie să ofere posibilitatea beneficiarilor de voucher de a completa electronic chestionarul de evaluare a cursurilor de formare profesională și din interfața platformei destinată utilizatorului.

- 
- 2.2.63 Platforma va înregistra o singură dată răspunsurile din chestionarul de evaluare a cursurilor de formare profesională.
- 2.2.64 Platforma trebuie să ofere posibilitatea specialiștilor STOFM introducerea datelor din chestionarul de evaluare a cursurilor de formare profesională pentru fiecare șomer (în situațiile când chestionarul va fi completat de către șomeri pe suport de hârtie).
- 2.2.65 Platforma trebuie să ofere posibilitatea beneficiarilor de a vizualiza abilitățile /competențele pe care le-au dobândit și să își descarce „diploma /certificatul de formare profesională”, după încheierea cursului de formare profesională.
- 2.2.66 Platforma trebuie să permită evidența voucherelor emise și semnate de către specialiștii STOFM.
- 2.2.67 Platforma trebuie să permită evidența voucherelor acceptate și semnate electronic de către prestatori.
- 2.2.68 Platforma trebuie să permită evidența voucherelor nevalidate (după motive: buletin de boala, respingerea prestatorului, renunțarea din partea șomerului, alte motive).
- 2.2.69 Platforma trebuie să permită evidența șomerilor beneficiari de voucher în Registrul electronic de evidență al șomerilor beneficiari de voucher.
- 2.2.70 Platforma trebuie să permită evidența șomerilor absolvenți beneficiari de voucher.
- 2.2.71 Platforma trebuie să gestioneze evidența prestatorilor înregistrați și validați de către ANOFM.
- 2.2.72 Platforma trebuie să permită evidența prestatorilor care au înmatriculat șomeri la cursurile de formare profesională pe baza de voucher.
- 2.2.73 Platforma trebuie să permită evidența prestatorilor care au înregistrat șomeri absolvenți ai cursurilor de formare profesională pe bază de voucher.
- 2.2.74 Platforma trebuie să gestioneze documentele semnate electronic.
- 2.2.75 Platforma trebuie să ofere funcții de înregistrare și recepționare a feedback-ului din partea prestatorului și șomerului.
- 2.2.76 Platforma trebuie să avertizeze specialiștii ANOFM, STOFM și prestatorii cu privire la notificările în așteptare.
- 2.2.77 Platforma trebuie să stocheze diferite versiuni de documente care sunt create pentru fiecare modificare făcută de utilizatorii care au voie să editeze. Acest lucru este necesar pentru urmărirea documentelor și audit.
- 2.2.78 Platforma trebuie să includă instrumente integrate de raportare și analiză, tablouri de bord, funcții de integrare a datelor.
- 2.2.79 Platforma trebuie să ofere posibilitatea de a genera, vizualiza și tipări rapoarte în format Pdf și Excel.

---

2.2.80 Platforma trebuie să ofere posibilitatea de a publica pe portal informația automată cu privire la numărul de vouchere emise, validate, vouchere în așteptare, absolvenți pe bază de voucher.

2.2.81 Platforma trebuie să permită accesul pe platformă pentru următoarele tipuri de utilizatori:

- **ANOFM** (verifică și validează prestatorii înregistrați pe platformă; vizualizează lista prestatorilor validați; vizualizează lista șomerilor care au beneficiat de un voucher de formare profesională; semnează electronic cu prestatorii acordul cardul de colaborare; vizualizează voucherele acceptate și semnate de către prestatori; vizualizează lista voucherelor care nu au fost validate; vizualizează lista șomerilor înmatriculați la cursuri în bază de voucher; vizualizează contractele încheiate cu șomerii; vizualizează informația introdusă și documentele scanate recepționate de la prestator privind: ordinul de înmatriculare, absolvire, exmatriculare, suspendare și restabilire a șomerului la curs; vizualizează informația cu privire la frecvență lunară a șomerilor înmatriculați la cursuri; vizualizează copiile scanate ale actelor de studii eliberate șomerilor absolvenți; vizualizează conturile șomerilor înmatriculați la cursuri, generează și vizualizează rapoarte la nivel central, per ANOFM și pe fiecare STOFM);
- **STOFM** (vizualizează lista șomerilor din cadrul subdiviziunii, care sunt eligibili pentru a primi un voucher de formare profesională; emite și semnează electronic vouchere; recepționează electronic de la prestatori voucherele acceptate și semnate; generează, semnează și scanează contractele de formare profesională cu șomerii; vizualizează informația introdusă și documentele scanate recepționate de la prestator privind: ordinul de înmatriculare, absolvire, exmatriculare, suspendare și restabilire a șomerului la curs; vizualizează informația cu privire la frecvență lunară a șomerilor înmatriculați la cursuri; recepționează electronic de la prestator documente scanate privind: ordinul de înmatriculare, absolvire, exmatriculare, suspendare și restabilire a șomerului la curs; transmite către șomerii absolvenți linkul de completare a chestionarului de evaluare a cursurilor de formare profesională; recepționează electronic de la prestator copiile scanate ale actelor de studii eliberate șomerilor absolvenți, generează și vizualizează rapoarte personalizate pe fiecare STOFM);
- **Prestator de formare profesională** (înregistrarea pe platformă și anexarea documentelor necesare; recepționarea, acceptarea, semnarea electronică și transmiterea voucherelor de formare profesională; semnarea electronică a acordului-cadru; completarea electronică a tabelului privind frecvența; completarea electronică a datelor privind: ordinul de înmatriculare, absolvire, exmatriculare, suspendare, restabilire șomerului la curs și atașarea ordinelor scanate; completarea, atașarea și transmiterea electronică prin intermediul platformei a copiilor scanate ale actelor de studii eliberate șomerilor absolvenți.);
- **Șomer** (vizualizează lista prestatorilor înregistrați și validați de ANOFM; selectează prestatorul de formare profesională; încarcă/atașează și expediază voucherul către prestatorul selectat; completează electronic chestionarul de evaluare a cursurilor de

---

formare profesională; vizualizează și descarcă diploma/certificatul de formare profesională, după încheierea cursului.).

### **2.3 Cerințe de performanță**

- Sistemul va fi disponibil 24 de ore pe zi/7 zile pe săptămână.
- Sistemul va susține toate categoriile de utilizatori (interni și externi) fără întârzieri. Sistemul va răspunde în mai puțin de 3 secunde solicitărilor de prezentare a datelor, notificărilor, informației recepționate și deja stocate în sistem.
- Sistemul va răspunde în mai puțin de 10 secunde solicitărilor de generare a listelor de evidența, rapoartelor și tablourilor de bord noi în baza datelor disponibile.
- Sistemul va avea capacitatea de a prelucra volume mari de date (GB).



### 3. SPECIFICAȚII TEHNICE .CERINȚE TEHNICE GENERALE

#### 3.1 Cerințe privind documentația

<b>Documentația utilizatorului</b>	<p>Dezvoltatorul trebuie să pregătească și să livreze următoarele seturi de documente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Manual de utilizare.</li><li>● Ghid online pentru utilizatori (șomer și prestator).</li><li>● Ghidul administratorului.</li><li>● Ghidul utilizatorului (specialistului STOFM).</li><li>● Manual de integrare a datelor, care va conține structurile de date accesibile pentru sisteme externe și modalitățile de accesare.</li></ul> <p>Dezvoltatorul trebuie să pregătească și să publice ghidul online destinat utilizatorilor(șomeri și prestatori) în cadrul interfeței platformei “Voucher pentru formarea profesională”.</p> <p>Acest manual ar trebui să includă: o descriere completă a funcționalităților, detalierea acțiunilor ce pot sau nu pot fi efectuate de utilizatori, problemele identificate și soluțiile aferente, conform necesităților de funcționare și gestionare a sistemelor pentru utilizatorii finali.</p> <p>Toate documentele aferente trebuie furnizate în limba română, atât în format tipărit, cât și în format PDF/Word.</p>
<b>Documentație tehnică</b>	<p>Dezvoltatorul trebuie să pregătească și să livreze proiectului tehnic al sistemului informatic, pe baza căruia se vor derula toate operațiunile de dezvoltare și acceptare (inclusiv SRS și SDD).</p> <p>Documentele tehnice care trebuie livrate de dezvoltator sunt:</p> <p>Documentația arhitecturală, ce cuprinde detalii ale designului în UML și o descriere detaliată a arhitecturii.</p> <p>Strategia de testare.</p> <p>Codul sursă bine documentat, pentru aplicații, componente și teste unitare create în proiect.</p> <p>Manualul tehnic de administrare, cuprinzând specificații hardware și software, configurația platformei, proceduri pentru backup și restaurare, structura sistemului și a bazei de date și aspecte de securitate.</p> <p>Detalii privind integrarea Platformei Voucher de formare profesională cu Portalul angajat.md și cu SIA Piața Muncii „Jobless”, și modul de testare a acestei integrări.</p> <p>Este esențial ca dezvoltatorul să sugereze cerințele de configurare pentru software-ul pe cloud. Configurațiile esențiale ale serverelor și ale software-urilor instalate trebuie documentate în colaborare cu Dezvoltatorul și administratorii centrului de date. Este interzis ca</p>

	<p>serverele centrului de date să aibă aplicații neautorizate sau neinformate, și nici software gratuit care nu este esențial.</p> <p>Documentația tehnică va fi furnizată în limba română.</p> <p>Notă: Infrastructura MCloud oferă echipamente pentru centre de date, incluzând servere, spații de stocare, UPS și soluții avansate de virtualizare, backup și antivirus. Echipa MCloud se ocupă de gestionarea și întreținerea acestei infrastructuri. Ofertanții au acces la resursele MCloud.</p>
<b>Acceptanță</b>	<p>Documentele furnizate în cadrul proiectului vor fi supuse verificării și acceptării de către client. În urma acestei verificări, pot exista comentarii și ajustări ale materialelor oferite.</p> <p>Este esențial ca documentele să aibă un format și o structură profesională, conform așteptărilor clientului. Formatul și structura manualelor vor fi propuse de contractor și validate de client înainte de imprimare.</p> <p>Orice documentație referitoare la proiect, oferită de către dezvoltator este considerată finalizată după aprobarea acesteia de către beneficiar.</p>

### 3.2 Cerințe de instruire

<b>Sesiuni de instruire</b>	<p>Dezvoltatorul are responsabilitatea de a organiza sesiuni de formare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratorii de sistem.</li> <li>• Utilizatorii finali.</li> </ul> <p>Sesiunile de formare pentru utilizatori trebuie să fie structurate astfel încât să răspundă nevoilor de instruire ale tuturor acestora.</p> <p>Programele de instruire, materialele didactice și agendele pentru fiecare categorie de utilizatori trebuie oferite în formă scrisă, în varianta lor finală, către Beneficiar cu minimum 2 săptămâni înainte de demararea sesiunilor de instruire.</p>
<b>Materiale de instruire</b>	<p>Dezvoltatorul are responsabilitatea de a furniza documentația necesară formării, inclusiv programe de instruire, cursuri și resurse (manuale, clipuri video, teste etc.).</p> <p>Materialele de formare trebuie să fie elaborate în format electronic, compatibil cu platforma eLearning destinată sectorului public și care utilizează tehnologia Moodle.</p> <p>Toate resursele de instruire trebuie să fie oferite în limba română.</p>

### 3.3 Cerințe privind drepturi

<b>Licență software permanentă</b>	Dezvoltatorul trebuie să ofere Beneficiarului dreptul de a opera și folosi soluția completă, inclusiv toate componentele software, fără limitări legate de durată, locație sau funcționalitățile incluse.
<b>Drepturi complete asupra datelor</b>	Beneficiarul trebuie să aibă drepturi complete asupra informațiilor generate prin intermediul platformei.

### 3.4 Cerințe de arhitectură

<b>Cerințe generale</b>	Platforma trebuie să reprezinte o soluție completă și "gata de utilizare", adaptată nevoilor prezentate în acest document. Specificăm, că intenția nu este doar de a obține servicii de dezvoltare, ci de a achiziționa o platformă dezvoltată, eficientă și stabilă, care să respecte criteriile stabilite în acest document. După achiziționare, pot apărea cereri suplimentare de dezvoltare. Furnizorul trebuie să fie echipat și capabil să abordeze aceste cereri, deși ele nu sunt incluse în scopul actual al acestei proceduri.
<b>Caracteristicile sistemului</b>	Platforma trebuie să prezinte următoarele atribute: <ul style="list-style-type: none"><li>• Modularitate: Deși platforma va acoperi inițial anumite module de proces, trebuie să aibă capacitatea de a adăuga noi module sau mai mulți utilizatori în fiecare modul, la nevoie. Orice modul nou adăugat trebuie să se potrivească fără probleme cu platforma existentă.</li><li>• Flexibilitate: Platforma trebuie să faciliteze personalizările în funcție de nevoile beneficiarului și să se poată adapta la evoluțiile în practicile acestuia. Personalizările specifice ar trebui să se realizeze prin module adiționale și funcționalități care pot fi integrate sau eliminate din sistem, în funcție de cerințele momentului.</li><li>• Integrare: Platforma trebuie să ofere o integrare completă între diferitele departamente, funcții și locații geografice ale beneficiarului. De asemenea, trebuie să asigure compatibilitatea și schimbul de informații cu alte platforme/sisteme.</li><li>• Introducerea unică a datelor: Platforma trebuie să permită înregistrarea datelor o singură dată, asigurându-se că informațiile sunt corecte și că nu există duplicate în baza de date.</li></ul>
<b>Arhitectură orientată spre servicii</b>	Soluția trebuie să se bazeze pe o arhitectură orientată către servicii.
<b>Mediul de găzduire</b>	Soluția nu va conține componente hardware și va fi implementată pe mediul cloud guvernamental (MCloud).

<b>Mediul de rulare</b>	<p>Platforma trebuie să opereze pe baza tehnologiei de containerizare Docker <sup>1</sup> și să NU fie legat de o anumită versiune a sistemului de operare pe care rulează.</p> <p>Crearea imaginilor de containere ar trebui să fie proces automatizat.</p>
<b>Multiple locații</b>	<p>Arhitectura soluției trebuie să garanteze o fiabilitate/disponibilitate crescută, chiar și în timpul lansării versiunilor noi, și capacitatea de a opera concomitent în diverse locații.</p>
<b>Cerințe de compatibilitate a browser-ului</b>	<p>Platforma trebuie să funcționeze corespunzător cu ultimele două ediții principale (care ar trebui evaluate la momentul aprobării platformei) ale browserelor web: Chrome, Safari, FireFox și Edge.</p>
<b>Model de date detaliat</b>	<p>Modelul de date detaliat al platformei trebuie să fie integral prezentată într-un format care poate fi interpretat/citit de sisteme electronice, cum ar fi utilizând un limbaj de definire a datelor (DDL) pentru bazele de date relaționale.</p> <p>Dezvoltatorul trebuie să discute în prealabil cu Beneficiarul despre formatul acestei scheme detaliate a datelor.</p>

### 3.5 Cerințe de integrare a platformei

<b>Integrarea serviciilor platformei guvernamentale</b>	<p>Platforma trebuie să fie integrată cu următoarele servicii guvernamentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MPass – utilizat pentru autentificarea utilizatorilor;</li> <li>● MSign – utilizat pentru semnarea și verificarea semnăturilor electronice;</li> <li>● MLog – folosit pentru a jurnaliza evenimente critice. Evenimentele care sunt critice vor fi definite la etapele de analiză și proiectare și trebuie să fie configurabile;</li> <li>● MNotify – utilizat pentru notificări;</li> <li>● MConnect – schimb de date cu sisteme externe.</li> </ul> <p>Platforma trebuie să ofere o interfață de programare a aplicației (API) pentru funcțiile ce vor fi folosite de serviciile platformei guvernamentale (minim pentru MConnect, MPass, MSign, MLog, MNotify) și de sistemele externe.</p> <p>Lista completa a API-urilor și structura lor va fi specificată în fazele de analiză și design.</p>
<b>Integrare deschisă a datelor</b>	<p>Platforma trebuie să publice seturi de date în format care poate fi citite de sisteme electronice în portalul de date deschise (Open Data) aflat la adresa data.gov.md folosind API.</p>

<sup>1</sup> <https://docs.docker.com/develop>

<b>Servicii web</b>	Platforma trebuie să asigure servicii web care să permită integrarea cu SOA/SOAP în relație cu alte aplicații și platforme.

### 3.6 Cerințe de performanță ale platformei

<b>Prelucrare asincronă</b>	Platforma trebuie să opteze pentru procesări asincrone atunci când efectuează operațiuni de tip intrare-ieșire, ori de câte ori este posibil.
<b>Utilizatori concurenți</b>	Platforma trebuie să suporte activitatea concomitentă a cel puțin 100 de utilizatori: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 50 de utilizatori simultan pentru furnizorii de date, specialiști, prestatori și administratori de sistem.</li> <li>• Mai mult de 50 de utilizatori simultan pentru solicitanți/șomeri.</li> </ul>
<b>Cereri simultane</b>	Platforma trebuie să fie concepută astfel încât să gestioneze simultan cel puțin 10 cereri API din partea sistemelor externe.
<b>Timp de răspuns</b>	Timpul de răspuns pentru funcțiile trebuie să fie sub 3 (trei) secunde. Dacă există excepții, dezvoltatorul trebuie să le listeze și să le clarifice împreună cu Beneficiarul în fazele de analiză și concepție.
<b>Tranzacții zilnice</b>	Platforma trebuie să poată susține activitatea simultană a mai mult de 100 de utilizatori cu drepturi de Specialist, Administrator de sistem și Prestator de servicii.
<b>Tranzacții lunare</b>	Platforma trebuie să gestioneze lunar peste 500 de șomeri eligibili pentru cursuri de formare profesională bazate pe vouchere. Lunar, platforma trebuie să elibereze mai mult de 500 de vouchere. Platforma trebuie să proceseze lunar mai mult de 100 de prestatori înregistrați. Lunar, platforma trebuie să administreze peste 500 de vouchere trimise prestatorilor pentru validare. Platforma trebuie să gestioneze lunar peste 500 de șomeri care finalizează cursurile de formare pe bază de vouchere.
<b>Indicatori de performanță</b>	Platforma trebuie să monitorizeze și să prezinte indicatorii principali de performanță. Dezvoltatorul trebuie să sugereze un set de indicatori și să-i coordoneze/ să ajungă la un consens cu beneficiarul.

### 3.7 Cerințe de interfață utilizator

<b>Interfață utilizator multilingvă</b>	<p>Platforma trebuie să ofere suport pentru interfața utilizatorului în limba română și rusă.</p> <p>Interfața principală a platformei trebuie să fie disponibilă în română și rusă.</p> <p>Interfața platformei destinată administrării (back office) trebuie furnizată în limba română și rusă.</p> <p>Limba standard pentru interfața utilizatorului trebuie să fie română.</p>
<b>Accesibilitate la interfața utilizatorului</b>	<p>Interfața utilizatorului ar trebui să îndeplinească cel puțin cerințele nivelului A din Ghidul de Accesibilitate a Conținutului Web 2.0.<sup>2</sup></p>
<b>Design adaptiv</b>	<p>Interfața platformei trebuie să se ajusteze de la sine la diferite dimensiuni de ecran. Lățimea de afișare minimă ar trebui să fie de 480 pixeli, în special pentru formularul de Înregistrare ca prestator.</p>
<b>Ajutor contextual</b>	<p>Elementele interfeței pentru utilizator trebuie să dispună de sugestii și indicații pentru o utilizare ușoară.</p> <p>Interfața trebuie să faciliteze căutarea și organizarea (cum ar fi paginile HTML) prin utilizarea cuvintelor cheie și să pună în evidență rezultatele.</p> <p>Interfața trebuie, de asemenea, să ofere posibilitatea de a integra tutoriale video.</p>
<b>Seturi de caractere</b>	<p>Platforma IT trebuie să administreze seturi de caractere multi - octet, în particular: Unicode Latin, minim versiunea 12.0, incluzând A și B, și variații extinse de UTF-8 și UTF-16. Acestea ar trebui să fie vizibile cel puțin în funcționalitățile de gestionare a datelor, a documentelor, regulilor, fluxului de lucru, auditului și securității sistemului, precum și în ajutorul online.</p>
<b>Omogenitatea informațiilor</b>	<p>Platforma trebuie să prezinte informații uniforme în toate interfețele. Utilizatorii trebuie să vizualizeze aceleași date din sistem, indiferent de dispozitivul de pe care se conectează, bazându-se pe permisiunile lor de acces.</p>
<b>Rapoarte</b>	<p>Platforma trebuie să permită utilizatorului (specialist ANOFM și STOFM) să exporte rapoarte ca fișiere PDF și Excel.</p>
<b>Conținut utilizator</b>	<p>Conținutul introdus de utilizator trebuie să fie exclusiv în format text. Platforma trebuie să blocheze adăugarea de caractere speciale destinate formătărilor sau etichetării conținutului web.</p>
<b>Validare date de intrare</b>	<p>Toate informațiile introduse trebuie verificate atât de către utilizator, cât și de către server.</p> <p>Platforma trebuie să poată aplica verificări pe anumite câmpuri, bazându-se pe criteriile de validare a datelor.</p>

<sup>2</sup> <https://www.w3.org/TR/WCAG20/>

	Nu se va permite mai multor utilizatori să modifice simultan aceeași înregistrare.
<b>Personalizare</b>	<p>Interfața trebuie să se adapteze în funcție de profilul și nevoile utilizatorului care se conectează la platformă.</p> <p>Toți utilizatorii trebuie să se bucure de un design unitar și consistent în toate modulele platformei.</p> <p>Interfața trebuie să prezinte o structură clară și intuitivă, cu meniuri eficiente, butoane funcționale și ghiduri pentru utilizatori (detalii despre câmpuri, ecrane și funcționalități), pentru a optimiza productivitatea în utilizarea platformei.</p>

### 3.8 Cerințe de întreținere a platformei

<b>Log-uri</b>	<p>Platforma trebuie să documenteze diversele activități și evenimente într-o formă organizată.</p> <p>Jurnalul trebuie să fie adaptabil și să se bazeze pe un sistem extensibil de logare, precum log4net sau nlog.</p> <p>Sistemul de logare trebuie să suporte cel puțin formatul JSON și să poată transmite informațiile către consolă, fișiere rotative, UDP și HTTP POST.</p>
<b>Niveluri de jurnalizare și înregistrări de jurnal de evenimente</b>	<p>Platforma trebuie să clasifice evenimentele și acțiunile înregistrate în cel puțin următoarele categorii: critic, eroare, avertizare, informare, depanare.</p> <p>Doar erorile irecuperabile care necesită intervenție manuală ar trebui să fie semnalate ca evenimente critice sau de eroare.</p> <p>Detaliile referitoare la fiecare eveniment înregistrat ar trebui să cuprindă cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natura evenimentului;</li> <li>• Momentul apariției evenimentului;</li> <li>• Gravitatea evenimentului;</li> <li>• Modulul sistemului care a generat evenimentul;</li> <li>• Utilizatorul, adresa IP;</li> <li>• Identificarea elementului de informație implicat;</li> <li>• Descrierea detaliată a evenimentului survenit.</li> </ul>
<b>Oprire</b>	<p>Platforma trebuie să asigure închiderea sa, adică închiderea unei instanțe a containerului sau nu va avea impact asupra activităților în desfășurare, precum sesiunile în derulare, cererile sau înregistrările în jurnalele de evenimente etc.</p>
<b>Cod sursă</b>	<p>Dezvoltatorul este obligat să furnizeze codul sursă pentru toate componentele platformei care nu se găsesc ca produse COTS achiziționate de la terți.</p>

	<p>Pentru gestionarea dependențelor de biblioteci externe, codul sursă ar trebui să utilizeze un gestionar de pachete.</p> <p>Tot software-ul obligatoriu trebuie să facă parte din definiția imaginii containerului și se bazează pe depozitul public de containere.</p>
<b>Instalare</b>	<p>Dezvoltatorul trebuie să ofere instrucțiuni de instalare și unelte necesare pentru a facilita acest proces. Instrucțiunile de instalare trebuie să detalieze toate cerințele preliminare înainte de inițierea instalării efective a platformei. Procesul de instalare trebuie să fie automat și să cuprindă configurarea inițială a structurii bazei de date.</p>
<b>Actualizări de sistem</b>	<p>Actualizările platformei trebuie să se desfășoare în mod automat, cuprinzând scripturi sau coduri pentru actualizarea bazei de date. Atunci când se implementează actualizări în mediul de producție, este recomandat ca modificările bazei de date să fie efectuate treptat.</p>

### 3.9 Cerințe de securitate

<b>Arhitectură sigură</b>	<p>Platforma trebuie să fie concepută având securitatea în prim-plan și să îndeplinească cerințele stabilite în Hotărârea Guvernului 201 din 28.03.2017<sup>3</sup>. Este esențial ca platforma să se conformeze standardelor de securitate ale Cloud Governamental (MCloud).</p> <p>Dezvoltatorul trebuie să pună la dispoziție documentația ce ilustrează structura proiectului, precum și justificări care atestă securitatea acestuia. Colaborarea între Dezvoltator și Beneficiar este vitală pentru a stabili formatul și conținutul documentației, materialele de referință și setul de cerințe care trebuie îndeplinite.</p>
<b>Punerea în aplicare a principiului privilegiului minim</b>	<p>Componentele platformei trebuie să opereze pe baza principiului privilegiului minim, lucrând sub un cont cu acces restricționat, conform modelului de drepturi al sistemului de operare.</p> <p>Documentația trebuie să specifice fiecare parte a sistemului care are nevoie de un anumit grad de acces și motivele care justifică utilizarea respectivului nivel de privilegiu.</p>
<b>Secrete și adrese</b>	<p>Informațiile sensibile (cum ar fi parolele, cheile secrete, certificatele și șirurile de conexiune) și adresele serviciilor externe trebuie să fie explicit evidențiate în documentația de configurare și să poată fi ajustate simplu cu ajutorul scripturilor automatizate.</p>
<b>Canale de comunicare securizate</b>	<p>Comunicarea platformei cu entități externe sau utilizatori se efectuează prin intermediul canalelor criptate.</p>
<b>Autentificare cu parolă</b>	<p>Platforma trebuie să se bazeze pe autentificare prin MPass. Alte forme de autentificare a utilizatorului NU ar trebui utilizate.</p>

<sup>3</sup> <http://lex.justice.md/md/369772/>



<b>Minimizare stocare a informațiilor personale</b>	<p>Platforma trebuie să limiteze stocarea datelor personale de identificare. De exemplu, nu e imperativ să se stocheze prenumele și numele complet al utilizatorului, întrucât acestea vor fi oferite la autentificare prin intermediul MPass.</p> <p>Platforma trebuie să se conformeze prevederilor privind gestionarea datelor personale stabilite în Hotărârea Guvernului 1123 din 14.12.2010<sup>4</sup>.</p> <p>Dezvoltatorul va colabora cu Beneficiarul pentru a stabili cerințele specifice ce trebuie îndeplinite.</p>
<b>Sigur împotriva vulnerabilităților</b>	Platforma trebuie să dispună de măsuri de securitate pentru fiecare componentă, abordând cel puțin 10 vulnerabilități evidențiate de proiectul Open Web Application Security (OWASP) <sup>5</sup> .
<b>API de verificare</b>	<p>Platforma trebuie să ofere un API de inițializare și validare accesibil printr-o cerere HTTP GET.</p> <p>Acest control ar trebui să evalueze starea multiplelor componente ale sistemului. În situația unei erori de validare, un mesaj de eroare ar trebui transmis.</p>
<b>Managementul rolurilor utilizatorilor</b>	<p>Utilizatorii și funcțiile lor vor fi administrate prin MPass.</p> <p>Accesul la platformă trebuie acordat pe baza grupurilor, nu individual.</p> <p>Platforma trebuie să extragă funcțiile utilizatorilor din MPass.</p> <p>În etapa de analiză, dezvoltatorul trebuie să determine capacitățile și nivelurile de acces pentru fiecare utilizator, grupându-le în funcții.</p>
<b>Expirarea sesiunii</b>	<p>Platforma trebuie să dispună de un sistem de încheiere automată a sesiunii. Dacă utilizatorul rămâne inactiv pentru o anumită durată, i se va cere să se autentifice din nou.</p> <p>Durata inactivității ar trebui să poată fi setată, având ca valoare implicită 30 de minute.</p>
<b>Încercări de acces neautorizate</b>	<p>Platforma trebuie să aibă măsuri de securitate împotriva tentativelor de acces fără permisiune.</p> <p>La detectarea unor astfel de tentative, platforma trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Să documenteze aceste încercări la un nivel de EROARE;</li> <li>• Să informeze utilizatorul cu un mesaj că accesul este restricționat și că incidentul va fi analizat.</li> </ul>
<b>Integritatea datelor</b>	Dezvoltatorul trebuie să garanteze integritatea informațiilor, furnizând o măsură potrivită împotriva intervențiilor interne nepermise.
<b>Acces</b>	Accesul la servere, inclusiv aplicațiile de la distanță ale experților furnizorilor, trebuie să se desfășoare în termenii stabiliți cu administratorul de sistem din cloud-ul guvernamental (MCloud).
<b>Jurnale de securitate</b>	Doar administratorii de sistem trebuie să aibă acces la jurnalele de securitate.

<sup>4</sup> <http://lex.justice.md/md/337094>

<sup>5</sup> [https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP\\_Top\\_Ten\\_Project](https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project)

	Sub nicio formă utilizatorii nu ar trebui să poată accesa aceste înregistrări.
--	--

### 3.10 Cerințe de asistență și garanție

<b>Asistență</b>	<p>Dezvoltatorul trebuie să furnizeze o garanție de 12 luni pentru soluția creată.</p> <p>Garanția intră în vigoare odată cu lansarea versiunii finale a produsului. În timpul perioadei de garanție, dezvoltatorul trebuie să asigure beneficiarului suportul tehnic corespunzător.</p>
<b>Garanție</b>	<p>În cadrul perioadei de garanție, dezvoltatorul trebuie să:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corecteze toate erorile semnalate de Beneficiar;</li> <li>• Abordeze toate problemele indicate de Beneficiar, respectând nivelurile de serviciu stabilite.</li> </ul> <p>Notă: Timpul alocat pentru răspuns și soluționare NU ar trebui să depășească 60 de minute pentru erorile mai puțin grave și 30 minute pentru cele critice.</p> <p>Problemele trebuie soluționate în maxim 2 zile lucrătoare pentru erorile mai puțin grave și în maxim 4 ore lucrătoare pentru erorile critice, contând de la momentul semnalării.</p> <p>Se va furniza un raport orar pentru erorile critice.</p> <p>Dezvoltatorul trebuie să asigure funcționarea corespunzătoare a Platformei și a tuturor componentelor sale, inclusiv funcții, module și implementări individuale, conform specificațiilor, termenilor și cerințelor stabilite în ofertă/contract. Garanția pentru platformă trebuie să completeze garanțiile pentru implementări specifice și să devină efectivă odată cu semnarea contractului, fiind valabilă pe durata stabilită pentru garanție.</p> <p>Este esențial ca platforma să funcționeze în mod corect, respectând cerințele stipulate și să rămână conform specificațiilor pe durata garanției. Dezvoltatorul trebuie să se asigure că software-ul nu încalcă drepturi legate de proprietate intelectuală sau secrete comerciale ale terților. Garanția legată de non-încălcare trebuie să persiste chiar și după terminarea contractului.</p> <p>Dacă software-ul furnizat este modificat sau înlocuit, garanția trebuie reînnoită doar pentru acele părți care au suferit schimbări. O nerespectare a acestei garanții poate fi considerată ca defect. Dezvoltatorul trebuie să confirme că software-ul nu include coduri malițioase sau alte elemente care ar putea dăuna sau perturba sistemul. În plus, orice componentă a sistemului, fie în totalitate sau parțial, incluzând actualizări sau îmbunătățiri, trebuie să fie compatibilă cu</p>

	restul software-ului, fără a compromite funcționalitatea și respectând specificațiile stabilite.
--	--

### 3.11 Cerințe de bază de date

<b>Cerințe de bază de date</b>	Sistemele de management al bazelor de date necesare pentru platformă trebuie să fie ultimele versiuni comerciale, agreate de către producătorul sistemului de operare.
	Arhitectura sistemului de management al bazelor de date trebuie să fie x64 pentru a exploata la maximum potențialul procesoarelor x64 din serverele MCloud.
	Baza de date trebuie să fie un sistem relațional de gestionare a bazelor de date.

### 3.12 Testele de acceptare operațională

<b>Testare</b>	<p>Dezvoltatorul trebuie să definească abordarea sau metoda de testare pentru a realiza următoarele evaluări:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testarea funcțională;</li> <li>• Testarea unității (Testare Unitară);</li> <li>• Evaluarea performanței;</li> <li>• Verificarea consistenței;</li> <li>• Evaluarea de restaurare;</li> <li>• Integrarea sistemului;</li> <li>• Evaluarea de acceptare de către utilizatori.</li> </ul> <p>Testarea codului sursă per fiecare etapă de dezvoltare.  Livrarea protocoalelor la fiecare etapă de testare.  Toate scenariile de testare trebuie validate de Client.  Fiecare testare trebuie să fie realizată în colaborare cu Clientul.</p>
----------------	---

## 4. PLAN DE IMPLEMENTARE

### Plan de Implementare

Nr. referință	Subsistem / Articol	Nr. Tabel Configurare	Site / Cod Site	Livrare (Ofertantul va preciza în Planul Preliminar al Proiectului)	Instalare (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)	Recepție (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)
0	Plan de proiect	-	-	Săptămâna 1	--	
1	Infrastructură			Săptămâna 2	Săptămâna 3	Săptămâna 4
1.1	HW și infrastructură	TC1		Săptămâna 2	Săptămâna 3	Săptămâna 4
1.2	Baza de date	TC2	Site 2	Săptămâna 2	Săptămâna 3	Săptămâna 4
2	Analiza			Săptămâna 5		Săptămâna 7
3	Dezvoltare și testare			Săptămâna 6-10	--	--
3.1	Organizare	TC3	Site 1	Săptămâna 6	--	--

Nr. referință	Subsistem / Articol	Nr. Tabel Configurare	Site / Cod Site	Livrare (Ofertantul va preciza în Planul Preliminar al Proiectului)	Instalare (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)	Recepție (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)
3.2	Dezvoltare	TC4	Site 1	Săptămâna 7	--	--
3.3	Parametrizare și customizare	TC5	Site 2	Săptămâna 8		
3.4	Testare unitară	TC6	Site 1	Săptămâna 9		
3.5	Testare de sistem	TC7	Site 2	Săptămâna 10		Săptămâna 12
4	Testare funcțională			Săptămâna 11		Săptămâna 13
4.1	Dezvoltare cazuri de test	TC8	Site 1	Săptămâna 11		
4.2	Testare	TC9	Site 2	Săptămâna 12		Săptămâna 14
4.4	Acceptanța funcțională	TC10	Site 1	Săptămâna 13		Săptămâna 15

Nr. referință	Subsistem / Articol	Nr. Tabel Configurare	Site / Cod Site	Livrare (Ofertantul va preciza în Planul Preliminar al Proiectului)	Instalare (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)	Recepție (săptămâni de la Data Intrării în Vigoare)
5	Instalare			Săptămâna 16	Săptămâna 17	Săptămâna 17
6	Instruire			Săptămâna 19		Săptămâna 20
7	Lansare în producție			Săptămâna 21		Săptămâna 21
8	Asistență tehnică			Săptămâna 23-24		Săptămâna 24

**Notă:** Nr. Tabel Configurare (TC1, TC2, TC3, ...) reprezintă documentele sau planurile specifice fiecărui articol, care vor fi elaborate și urmărite pe parcursul proiectului.

Acest plan este un cadru general și poate necesita ajustări în funcție de anumite variabile specifice organizației și proiectului în cauză.

---

## **5. FORMATUL NECESAR AL OFERTELOR TEHNICE**

### **5.1 Descrierea Tehnologiilor Informaționale, a Materialelor, a Altor Bunuri și Servicii**

---

- 5.1.1 Dezvoltatorul este obligat să furnizeze informații detaliate privind tehnicile, performanța și alte aspecte esențiale ale tuturor Tehnologiilor Informaționale, Materialelor, și altor Bunuri și Servicii esențiale incluse în propunerea lor (precum versiune, ediție și numerele de model). Dacă informațiile oferite nu sunt suficient de explicite, ofertanții riscă respingerea ofertelor lor ca fiind neconforme.
- 5.1.2 Pentru a facilita evaluarea propunerilor, descrierile detaliate ar trebui să fie structurate și să conțină referințe similare cu observațiile ofertantului pentru fiecare cerință tehnică. Orice informație oferită prin referință încrucișată ar trebui să aibă, cel puțin, titluri și indicații clare ale numerelor de pagină.

### **5.2 Comentariu articol-cu-articol despre Cerințele Tehnice**

---

- 5.2.1 Dezvoltatorul este obligat să prezinte observații pentru fiecare cerință tehnică specificată de Cumpărător, evidențiind capacitatea substanțială de adaptare a proiectului general al Sistemului, precum și a tuturor Tehnologiilor Informaționale, Bunurilor și Serviciilor propuse în aceste Cerințe.
- 5.2.2 Dezvoltatorul este sfătuit să se folosească de Lista de Verificare a Capacității Tehnice de Răspuns din Secțiunea 6 a Cerințelor Tehnice pentru a evidenția capacitatea sa de răspuns. Fără aceasta, există un risc mare ca Oferta Tehnică a Dezvoltatorului/Ofertantului să fie considerată tehnic neconformă. Lista de verificare ar trebui, printre altele, să indice clar paginile relevante din Oferta Tehnică a Dezvoltatorului.

### **5.3 Plan Preliminar al Proiectului**

---

- 5.3.1 Dezvoltatorul este obligat să elaboreze un Plan Preliminar al Proiectului. Acesta ar trebui să cuprindă, între altele, strategiile, resursele umane și materiale pe care Dezvoltatorul intenționează să le utilizeze pentru proiectare, gestionare, coordonare și realizare a tuturor sarcinilor sale. Dacă contractul îi este acordat, planul trebuie să specifice de asemenea durata presupusă și termenul pentru fiecare activitate principală.
- 5.3.2 Planul Preliminar al Proiectului trebuie să includă și percepția Dezvoltatorului asupra principalelor responsabilități ale Cumpărătorului și ale oricărui alt terț parte a procesului de furnizare și instalare a Sistemului. De asemenea, planul ar trebui să detalieze strategiile Dezvoltatorului pentru a coordona activitățile dintre toate părțile implicate, în vederea prevenirii oricăror întârzieri sau suprapuneri .

### **5.4 Confirmarea Responsabilității pentru Integrarea și Interoperabilitatea Tehnologiilor Informaționale**

---

Dezvoltatorul este obligat să furnizeze o declarație scrisă prin care se angajează că, dacă va fi desemnat câștigător al Contractului, își va asuma responsabilitatea pentru o integrare reușită și pentru interoperabilitatea tuturor Tehnologiilor Informaționale sugerate care fac parte din platformă, conform detaliilor din Documentul de Licitatie.

---

## **6. LISTA DE VERIFICARE A CAPACITĂȚII TEHNICE DE RĂSPUNS**

### **1. Analiza Cerințelor Tehnice:**

- Înțelegerea completă a cerințelor funcționale și tehnice ale proiectului.
- Documentația cerințelor tehnice actualizată și clară.

### **2. Arhitectura Platformei:**

- Detalii tehnice ale platformei și ale infrastructurii.
- Flexibilitatea platformei pentru integrări viitoare.
- Scalabilitatea arhitecturii pentru a se adapta la creșterea volumului de date sau a utilizatorilor.

### **3. Capacități de Dezvoltare Software:**

- Competențe în limbajele de programare necesare.
- Experiență în framework-urile și tehnologiile relevante.
- Înțelegerea arhitecturii software și a designului platformei.
- Înțelegerea și implementarea funcționalităților cheie solicitate.
- Capacitatea de personalizare în funcție de necesitățile utilizatorului.

### **4. Capacități de Gestionare a Datelor:**

- Competențe în gestionarea bazelor de date.
- Capacitatea de a implementa măsuri de securitate a datelor.
- Experiență în backup și recuperare de date.

### **5. Testare și Asigurare a Calității:**

- Capacități de testare software (unit testing, integration testing, etc.).
- Instrumente și resurse pentru testare.
- Experiență în testarea securității și a performanței.

### **6. Capacități de Integrare:**

- Experiență în integrarea cu alte sisteme sau API-uri.
- Înțelegerea protocoalelor de comunicație și formatelor de date.
- Capacitatea platformei de a interacționa cu alte sisteme.

### **7. Performanță**

- Tip de răspuns acceptabil pentru interogările utilizatorilor.
- Planuri de monitorizare și optimizare continuă a performanței.

### **8. Securitate:**

- Înțelegerea principiilor de securitate cibernetică.



- 
- Capacitatea de a implementa autentificare, autorizare și criptare.
  - Planuri pentru gestionarea și răspunsul la incidente de securitate.

### **9. Ușurința Utilizării**

- Interfață intuitivă și user-friendly.
- Disponibilitatea unui manual de utilizare sau ghiduri pentru utilizatori.

### **10. Mentenanță și Suport**

- Prevederi pentru mentenanță regulată și actualizări.
- Existența unui plan de suport tehnic pentru utilizatori.

### **11. Conformitate și Reglementări:**

- Înțelegerea reglementărilor specifice domeniului pieței muncii și a prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.
- Capacitatea de a implementa reglementările în cadrul platformei.

### **12. Gestionarea Proiectului:**

- Utilizarea eficientă a uneltelor de gestionare a proiectelor.
- Experiență în coordonarea echipelor și respectarea termenelor limită.

### **13. Capacități de Backup și Recuperare:**

- Strategii de backup pentru date.
- Planuri de recuperare în caz de dezastru.

### **14. Documentație Tehnică**

- Capacitatea de a furniza documentație tehnică completă și clară.
- Resurse pentru formarea utilizatorilor sau a personalului tehnic.

## 7. Anexe

Anexa nr.1 la ordinul \_\_\_\_\_

Informație despre numărul total de vouchere emise, validate și nevalidate de la începutul anului

Nr. crt	STOFM	Vouchere					
		Emise de STOFM	Validate de prestator	Nevalidate			
				Total	anulate de STOFM	respingerea prestatorului	renunțarea din partea șomerului
A	B	1	2	3	4	5	6
	<b>Total ANOFM</b>						
01	Mun. Chișinău						
02	Bălți						
03	Anenii Noi						
04	Basarabeasca						
05	Briceni						
06	Cahul						
07	Călărași						
08	Cantemir						
09	Căușeni						
10	Cimișlia						
11	Criuleni						
12	Dondușeni						
13	Drochia						
14	Dubăsari						
15	Edineț						
16	Fălești						
17	Florești						
18	Glodeni						
19	Hîncești						
20	Ialoveni						
21	Leova						
22	Nisporeni						
23	Ocnîța						
24	Orhei						
25	Rezina						
26	Rîșcani						
27	Sîngerei						
28	Șoldănești						

29	Soroca								
30	Ștefan Vodă								
31	Strășeni								
32	Taraclia								
33	Telenești								
34	Ungheni								
35	UTAG								

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* ANOFM

## Anexa nr.2 la ordinul \_\_\_\_\_

### Informație cu privire la numărul de vouchere recepționate, confirmate, nevalidate de către prestatorii de servicii de formare profesională

Nr. crt.	STOFM	Vouchere								
		Recepționate			Confirmate			Nevalidate		
		Profesia 1	Profesia 2	Profesia 3	Profesia 1	Profesia 2	Profesia 3	Profesia 1	Profesia 2	Profesia 3
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Total</b>									
01	Prestator 1									
	Total Prestator 1									
02	Prestator 2									
	Total Prestator 2									
03	Prestator 3									
	Total Prestator 3									
04	Prestator 4									
	Total Prestator 4									
05	Prestator 5									
	Total Prestator 5									
06	Prestator 6									
	Total Prestator 6									
07	.....									
	Total Prestator ...									

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* STOFM, ANOFM

**Anexa nr.3 la ordinul \_\_\_\_\_**

**Informație cu privire la numărul de șomeri beneficiari de formare profesională prin cursuri pe bază de voucher de la începutul anului**

STOFM	Șomeri beneficiari de formare profesională prin cursuri pe bază de Voucher									
	Înmatriculați	Absolvenți	Exmatriculați	Suspendați	Restabiliți	Angajați				
						Total	până la 4 luni de la absolvire	de la 4 la 6 luni de la absolvire	de la 6 la 12 luni de la absolvire	după 12 luni de la absolvire
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Total ANOFM</b>										
Mun. Chișinău										
Bălți										
Anenii Noi										
Basarabeasca										
Briceni										
Cahul										
Călărași										
Cantemir										
Căușeni										
Cimișlia										
Criuleni										
Dondușeni										
Drochia										
Dubăsari										
Edineț										
Fălești										
Florești										
Glodeni										
Hîncești										
Ialoveni										
Leova										
Nisporeni										
Ocnîța										

---

Orhei										
Rezina										
Rîșcani										
Sîngerei										
Șoldănești										
Soroca										
Ștefan Vodă										
Strășeni										
Taraclia										
Telenești										
Ungheni										
UTAG										

- \* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului
- \* Se va genera în Excel
- \* ANOFM

Anexa nr.4 la ordinul \_\_\_\_\_

**Informație cu privire la numărul de șomeri beneficiari de formare profesională prin cursuri pe bază de Voucher per prestatori de formare profesională de la începutul anului**

STOFM		Șomeri beneficiari de formare profesională prin cursuri pe bază de Voucher					
		Înmatriculați	Absolvenți	Exmatriculați	Suspendați	Restabiliți	Angajați
Nr		1	2	3	4	5	6
Total							
1	Prestator 1	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
2	Prestator 2	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
3	Prestator 3	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
4	Prestator 4	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
5	Prestator 5	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
6	Prestator 6	Profesia 1					
		Profesia 2					
		Profesia 3					
7	Prestator ...	Profesia ...					

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* ANOFM

Anexa nr.5 la ordinul \_\_\_\_\_

Formarea profesională a șomerilor prin cursuri pe bază de voucher de la începutul anului

Nr. crt.	Indicatori	Urmas pregătirea profesională la început anului		Înmatriculați la cursuri total		Absolvenți		Plasați în câmpul muncii						Urmas pregătirea profesională la sfârșitul lunii de raportare	
		total	rural	total	rural	total	rural	Total		cu suportul STOFM		De sine stătător		total	rural
								total	rural	total	rural	total	rural		
A	B	1	2	3	4	5	6			11	12	13	14	1	2
01	Total persoane														
02	Din care femei														
03	Veterani														
04	Romi														
05	Persoane cu dizabilități														
06	Pregătiți la locul de trai														
07	Persoane în vârstă de 16 – 24 ani														
08	Persoane în vârstă de 25 – 34 ani														
09	Persoane în vârstă de 15 – 49 ani														
10	Persoane în vârstă de 50 – 55 ani														
11	Persoane în vârstă de 56 + ani														

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* STOFM, ANOFM

Anexa nr.6 la ordinul \_\_\_\_\_

Date statistice privind realizarea indicatorilor în secțiunea profesiilor la compartimentul formarea profesională a șomerilor, finanțati din Fondul de șomaj, de către subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă

Nr. crt.	Denumirea instituției de învățământ	Profesia 1	Profesia 2	Profesia 3	Profesia 4	Profesia 5	Profesia 6	Profesia 7	Profesia ...	TOTAL
1	<b>Mun. Chișinău</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
2	<b>Bălți</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
3	<b>Anenii Noi</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
4	<b>Basarabeasca</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
5	<b>Briceni</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
6	<b>Cahul</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
7	<b>Călărași</b>									
	solicitați pe piața									





	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
19	<b>Hîncești</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
20	<b>Ialoveni</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
21	<b>Leova</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>Plasați</i>									
22	<b>Nisporeni</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
23	<b>Ocnița</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
24	<b>Orhei</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
25	<b>Rezina</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
26	<b>Rîșcani</b>									
	solicitai pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
27	<b>Sîngerei</b>									
	solicitai pe piața									

	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
28	<b>Șoldănești</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
29	<b>Soroca</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
30	<b>Ștefan Vodă</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
31	<b>Strășeni</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
32	<b>Taraclia</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
33	<b>Telenești</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
34	<b>Ungheni</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
35	<b>UTAG</b>									
	solicitați pe piața									
	<b>Absolvenți</b>									
	<i>plasați</i>									
	TOTAL solicitați pe piața									
	<b>TOTAL absolvenți</b>									
	<i>TOTAL plasați</i>									
	<b>Ponderea nr. de plasați în nr. de absolvenți</b>									

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* ANOFM



**Anexa nr.8 la ordinul \_\_\_\_\_**

**Numărul șomerilor absolvenți clasificați după cele mai solicitate profesii de la începutul anului**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul</b>	<b>Denumirea profesiei/meseriei</b>	<b>Numărul șomerilor absolvenți</b>	<b>% față de numărul total</b>
1		Profesia 1		
2		Profesia 2		
3		Profesia 3		
4		Profesia 4		
5		Profesia 5		
6		Profesia 6		
7		Profesia 7		
		Alte profesii		
Numărul total de absolvenți				

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* STOFM, ANOFM

**Anexa nr.9 la ordinul \_\_\_\_\_**

**Numărul de absolvenți ai cursurilor de formare profesională din rândul șomerilor care necesită suport suplimentar pe piața muncii de la începutul anului**

Nr. crt.	STOFM	Absolvenți									
		Total	din care:								
			persoane cu dizabilități	veterani	tineri la 16-18 ani rămași fără ocrotire părintească	victime ale traficului de ființe umane	persoane eliberate din locurile de detenție	șomeri de lungă durată	persoane care nu dețin o profesie	persoane cu vârsta 50 + ani	persoane care luptă cu consumul de substanțe stupefiante ori psihotrope
A	B	1	3	4	5	6	7	8	9		
01	Mun. Chișinău										
02	Bălți										
03	Anenii Noi										
04	Basarabeasca										
05	Briceni										
06	Cahul										
07	Călărași										
08	Cantemir										
09	Căușeni										
10	Cimișlia										
11	Criuleni										
12	Dondușeni										
13	Drochia										
14	Dubăsari										
15	Edineț										
16	Fălești										
17	Florești										
18	Glodeni										

19	Hîncești										
20	Ialoveni										
21	Leova										
22	Nisporeni										
23	Ocnîța										
24	Orhei										
25	Rezina										
26	Rîșcani										
27	Sîngerei										
28	Șoldănești										
29	Soroca										
30	Ștefan Vodă										
31	Strășeni										
32	Taraclia										
33	Telenești										
34	Ungheni										
35	UTAG										
Total											
Pondere fața de numărul total (%)											

\* Datele vor fi calculate cumulativ lunar, dar și cu posibilitatea vizualizării la data generării raportului

\* Se va genera în Excel

\* ANOFM





**Anexa nr.11 la ordinul \_\_\_\_\_**  
**Șomerii înmatriculați după nivelul de studii de la începutul anului**

Nr. crt.	Agențiile pentru ocuparea forței de muncă	Total	Înmatriculați, din care					
			Pers. cu studii primare	Pers. cu studii gimnaziale (9 clase)	Pers. cu studii liceale și medii de cultură generală (11-12 clase)	Pers. cu studii secundare profesionale	Pers. cu studii medii de specialitate	Pers. cu studii superioare
1	Mun. Chișinău							
2	Bălți							
3	Anenii Noi							
4	Basarabeasca							
5	Briceni							
6	Cahul							
7	Călărași							
8	Cantemir							
9	Căușeni							
10	Cimișlia							
11	Criuleni							
12	Dondușeni							
13	Drochia							
14	Dubăsari							
15	Edineț							
16	Fălești							
17	Florești							
18	Glodeni							
19	Hîncești							
20	Ialoveni							
21	Leova							
22	Nisporeni							
23	Ocnîța							
24	Orhei							
25	Rezina							

26	Rîșcani							
27	Sîngerei							
28	Șoldănești							
29	Soroca							
30	Ștefan Vodă							
31	Strășeni							
32	Taraclia							
33	Telenesti							
34	Ungheni							
35	UTAG							
Total								
Ponderea față de numărul total (%)								