

**Caiet de sarcini**  
**pentru contractarea serviciilor de instruire în managementul și investigarea**  
**incidentelor de securitate a informației**

**Perioada de contractare: iunie - iulie 2018**

**I. Obiective**

Organizarea unui curs de instruire privind managementul și investigarea incidentelor de securitate a informației pentru angajații Secretariatului Parlamentului.

**1.1 Activități cheie**

Pentru atingerea obiectivului declarat, prestatorul va avea următoarele responsabilități:

- Efectuarea unei analize la nivelul instituției a procesului de management a incidentelor de securitate a informației, cu o durată de 5-7 zile;
- Organizarea cursului de instruire în domeniul managementului și investigării incidentelor de securitate a informației, cu o durată de 5-10 zile, pentru 7-10 persoane.
- Elaborarea și furnizarea materialelor utile pentru personalul instituției pentru utilizare ulterioară, în vederea dezvoltării abilităților de gestionare și investigare a incidentelor de securitate a informației;
- Elaborarea chestionarului de evaluare a instruirii pentru participanți;
- Întocmirea Raportului privind activitatea de instruire, în baza chestionarelor completate.

**1.2 Livrabile**

- Plan de lucru detaliat care va include o scurta descriere a viziunii expertului privind structura și conținutul cursului de instruire, precum și materialele care vor fi utilizate ulterior, de către angajații SP, pentru dezvoltarea abilităților de gestionare a și investigare a incidentelor de securitate a informației;
- Agenda cursului de instruire, coordonată cu beneficiarul;
- Cursul de instruire organizat și desfășurat conform;
- Materiale informative pentru personalul Secretariatului Parlamentului în domeniul managementului și investigării incidentelor de securitate a informației;
- Chestionar de evaluare a instruirii;
- Raport privind activitatea de instruire.

**NOTĂ:**

Toate livrabilele vor fi coordonate și agreeate cu Serviciul securitate și integritate și Secția tehnologii informaționale a Direcției tehnologii și comunicații și vor fi prezentate în limba română, pe suport de hârtie și în format electronic.

Produsele menționate și materialele de instruire vor fi definitive de către prestatorul selectat și ajustate la nevoile beneficiarului.

Prestatorul de servicii va folosi stilul interactiv de instruire (inclusiv simulări și studii de caz.), evitând sesiunile teoretice de lungă durată și să utilizeze o metodologie de formare bazată pe competențe. Cursul de instruire se va desfășura în limba română.

**II. Teme propuse pentru cursul de instruire**

Programul de instruire va include, dar nu se va limita la următoarele aspecte teoretice și practice în domeniul menționat:

1. Prezentarea noțiunilor generale și cadrului legislativ care reglementează domeniul;

2. Aspecte privind implementarea unui sistem de gestionare a incidentelor de securitate informatică ce pot afecta infrastructura IT și/sau informațiile gestionate în interiorul acesteia;
3. Identificarea incidentelor de securitate informatică;
4. Elaborarea planului de răspuns la incidente de securitate informatică;
5. Alcătuirea echipei de răspuns, rolul și responsabilități;
6. Investigarea incidentelor de securitate informatică;
7. Analiza de tip digital forensic a rețelei și calculatoarelor;
8. Raportarea și analiza post-incident;
9. Prezentarea practică a unor modalități de răspuns la cele mai răspândite tipuri de incidente de securitate informatică;
10. Atacuri informatice vs incidente de securitate;
11. Tipuri de atacuri și măsuri de prevenire;
12. Prevenirea incidentelor de securitate;
13. Studii de caz.

### **III. Profilul prestatorului de servicii**

Orice persoană sau companie care aplică pentru prezenta cerere de ofertă, trebuie să corespundă profilului de calificări, abilități și experiență profesională specifică, necesare pentru realizarea activității.

#### ***Criteria minime de calificare:***

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

#### **Calificare academică:**

- Diplomă de studii universitare (licență sau echivalent) sau post-universitare în domeniul tehnologiei informaționale, drept, securitate, și/sau alte domenii relevante.

#### **Experiență:**

- Minim 5 ani experiență profesională în domeniul asigurării securității informaționale sau un alt domeniu relevant;
- Minim 2 ani de experiență în organizarea cursurilor de pregătire profesională. Experiența în organizarea cursurilor respective pentru autoritățile publice va constitui un avantaj;
- Experiență în organizarea de evenimente publice, ateliere de lucru și mese rotunde la nivelul Parlamentului sau Guvernului, va constitui un avantaj.

### **IV. Procedura de aplicare:**

În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, aplicantul va prezenta:

- *Scrisoare de intenție, care va include:*

- ✓ explicații cu privire la motivația de a aplica pentru poziția respectivă;
- ✓ descrierea succintă a celor mai relevante activități de instruire realizate și/sau activități de cercetare, studii, ghiduri, etc elaborate independent sau în comun cu alți experți în asigurării securității informaționale;

- *Copia diplomei universitare;*

- *Copia buletinului de identitate;*

- *Curriculum vitae care să cuprindă datele de contact a cel puțin 2 persoane care pot oferi informații cu privire la activitatea anterioară a aplicantului;*

- *Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale*

- *Oferta financiară (în lei MDL) privind onorariul solicitat pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin.*

## **V. Declarație de confidențialitate**

Toate datele și informațiile primite de la personalul Secretariatul Parlamentului și membrii Parlamentului pentru realizarea obiectivului acestei sarcini trebuie tratate confidențial și pot fi utilizate doar în legătură cu executarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini.