

## Secțiunea II – Caiet de sarcini pentru achiziție

### Acord-cadru de furnizare „Soluție pentru protecția aplicațiilor web”

#### 1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului/Acordului-cadru.

#### 2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

##### 2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Denumire Autoritate Contractantă: *Ministerul Apărării Naționale* reprezentat prin *Unitatea Militară 02499 București*,  
Cod fiscal 5129783

Adresa: *str. Drumul Taberei, nr. 7-9, sector 6*

Localitate: *București*

Țara: *România*

Persoana de contact: *Cristian AGAPI - persoana responsabilă derulare procedură de achiziție*

Telefon: *+40738.880.906*

Fax: *+4021.319.58.48*

##### 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În conformitate cu prevederile ordinului ministrului apărării naționale nr. M.31/2008, cu modificările și completările ulterioare, Unitatea Militară 02499 București este desemnată autoritate contractantă pentru asigurarea achiziției produselor software, în sistem centralizat, la nivelul Ministerului Apărării Naționale.

Necesitatea achiziției produsului „Soluție pentru protecția aplicațiilor web”, a fost stabilită de structura beneficiară din Ministerul Apărării Naționale.

În acest context, Unitatea Militară 02499 București inițiază prezenta procedură de atribuire în scopul încheierii acordului-cadru care se va derula pe o perioadă de 36 de luni de la semnare.

##### 2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Din punct de vedere tehnic, produsul „Soluție pentru protecția aplicațiilor web” va asigura:

- consolidarea politicilor de securitate printr-o platforma centralizata si ușor de administrat;
- implementarea unor masuri proactive împotriva amenințărilor cibernetice, inclusiv cele de tip zero-day;
- capacitatea să ofere o protecție unificată la nivelul traficului de rețea, sa optimizeze controlul asupra aplicațiilor;
- capacitatea să ofere mijloacele tehnice necesare pentru a monitoriza și bloca amenințările la nivelul aplicațiilor web.

Totodată, derularea acestei proceduri de achiziție prezintă următorul avantaj major:

- a) Eficiența utilizării fondurilor publice;

Justificare:

Prin încheierea unui acord-cadru pe o perioadă de 36 de luni, având în vedere cantitatea mai mare de produse decât cea care ar fi fost prevăzută în cazul încheierii unui contract anual de furnizare, se pot obține prețuri unitare mai mici, și implicit economii la bugetul de stat.

#### 2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

#### 2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Nu este aplicabil.

#### 2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

### 3 Descrierea produselor solicitate

Produsul care face obiectul prezentei proceduri de achiziție este *Soluție pentru protecția aplicațiilor web*.

Specificațiile tehnice ale produsului care face obiectul achiziției sunt detaliate în Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini.

#### 3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

La data actuală există necesitatea achiziționării produsului *Soluție pentru protecția aplicațiilor web*.

În momentul de față, U.M. 02499 București nu deține un acord-cadru în vigoare pentru asigurarea produsului care face obiectul achiziției.

#### 3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor îl constituie creșterea nivelului de securitate cibernetică și îmbunătățirea răspunsului la incidente în cadrul infrastructurilor de rețea din competența CApC.

#### 3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor îl constituie protejarea infrastructurilor de rețea conectate la INTERNET și a aplicațiilor WEB din cadrul Ministerului Apărării Naționale și facilitarea detecției și răspunsului la incidente.

#### 3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

##### 3.4.1 Produse solicitate

##### 3.4.1.1 Acord-cadru de furnizare *Soluție pentru protecția aplicațiilor web*

Cantitate maximă estimată	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3	cpl.	Livrarea produselor se realizează electronic, la adresa electronică comunicată în cadrul contractului subsecvent.	În termen de maxim 60 de zile de la data semnării contractului subsecvent la acordul-cadru de furnizare de ambele părți	Specificațiile tehnice ale produsului sunt detaliate în anexa nr. 1 la caietul de sarcini		Conform pct. 3.5.1 Garanție din Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini

### **3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul**

*Nu este cazul.*

## **3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul**

### **3.5.1 Garanție**

Garanția produsului trebuie să fie de minim 36 de luni de la data finalizării recepției. Garanția va acoperi orice defect de funcționare apărut în condiții normale de utilizare.

Suportul software pentru produsul care face obiectul achiziției va fi de minim 36 de luni, acoperind dreptul de a face update-uri software ori de câte ori este necesar.

Suportul software aferent produselor livrate va fi asigurat de furnizor, pe întreaga perioadă de suport solicitată. Acesta va avea responsabilitatea de a furniza, prin resurse proprii sau prin rețeaua autorizată de suport a producătorului, acces 24/7 la suportul tehnic necesar, inclusiv posibilitatea raportării incidentelor critice, acces la patch-uri, precum și actualizări de software.

Nu este acceptată condiționarea acordării garanției soluției de acordarea accesului furnizorului la soluția instalată în rețele private ale beneficiarului.

### **3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**

Termenul de livrare trebuie să fie de maxim 60 de zile de la data semnării contractului subsecvent de către ambele părți.

Livrarea produselor trebuie să se realizeze electronic, la adresa electronică comunicată în cadrul contractului subsecvent.

O dată cu livrarea produselor, furnizorul va livra, documentația de însoțire, care va cuprinde:

- a) avizul de însoțire al mărfii;
- b) inventarul cantitativ-valoric, în limba română, care trebuie să coincidă cu prețul unitar al produsului oferit cu TVA;
- c) certificatul de garanție al produsului;
- d) certificatul/documentul de licențiere;
- e) documentația de exploatare, cunoaștere și întreținere, în format electronic sau prin specificarea link-ului din internet unde se regăsește.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor care fac obiectul contractelor subsecvente și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu**

#### **3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Instalarea, configurarea și punerea în funcțiune a produsului se va realiza de către personalul de specialitate al beneficiarului.

#### **3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare**

*Nu este cazul.*

#### **3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

*Nu este cazul.*

#### **3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz**

*Nu este cazul.*

### 3.5.3.5 Suport tehnic

Conform detaliilor prezentate la pct. 3.5.1. Garanție din Caietul de sarcini.

### 3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

### 3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul.

### 3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul.

## 3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Aceste atribuțiuni și responsabilități sunt menționate în modelul de acord-cadru și contract subsecvent care sunt parte integrantă a documentației de atribuire din care face parte și prezentul caiet de sarcini.

## 4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Documentațiile pe care Furnizorul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- a) avizul de însoțire al mărfii;
- b) inventarul cantitativ-valoric, în limba română, care trebuie să coincidă cu prețul unitar al produsului oferit cu TVA;
- c) certificatul de garanție al produsului;
- d) certificatul/documentul de licențiere;
- e) documentația de exploatare, cunoaștere și întreținere, în format electronic sau prin specificarea link-ului din internet unde se regăsește.

## 5 Recepția produselor

Recepția produselor constă în recepția cantitativă și calitativă a produselor.

Recepția se va realiza la sediul beneficiarului din str. Drumul Taberei 7-9, sector 6, București, în prezența reprezentanților beneficiarului și ai furnizorului.

Recepția cantitativă și calitativă se va realiza în termen de maxim 10 zile de la data finalizării livrării produselor.

În cadrul activității de recepție se vor parcurge următoarele etape:

- a) verificarea livrării cantitative a produselor;
- b) verificarea livrării documentelor prevăzute la pct. 4 din prezentul Caiet de sarcini;
- c) verificarea funcționării produselor în acord cu prevederile cerințelor tehnice prevăzute în anexa nr. 1 la caietul de sarcini;

La finalul activității de recepție se va întocmi un **proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a activului fix**, prin care se va finaliza activitatea de recepție.

Dacă în cadrul recepției se constată că unele produse nu corespund cantitativ și calitativ, beneficiarul are dreptul de a respinge produsele, iar Furnizorul are obligația să remedieze neconformitățile constatate în decurs de 5 (cinci) zile de la constatarea lor.

Activitățile de recepție se consideră a fi finalizate la momentul semnării de către beneficiar a **procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a activului fix (dacă din acest document nu rezultă obiecțiuni)**.

## 6 Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va fi emisă pe datele de identificare ale achizitorului, parte semnatară a contractului subsecvent. Factura va avea menționat numărul contractului subsecvent, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Factura fiscală va fi transmisă achizitorului prin mijloace de comunicare la distanță (eFactura).

Plata contravalorii produselor furnizate se face prin ordin de plată sau acreditiv deschis la Trezoreria Statului în favoarea Furnizorului, în baza facturii fiscale emisă de către acesta, pentru suma la care este îndreptățit conform

prevederilor contractului subsecvent, direct în contul Furnizorului deschis la Trezoreria Statului. Contul de trezorerie al Furnizorului va fi indicat pe factura fiscală.

Termenul de plată este de 30 de zile de la primirea, cumulativ, a următoarelor documente:

- a) **procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a activului fix**, acceptat, după livrare, instalare, configurare și punere în funcțiune, fără obiecțiuni, semnat de ambele părți contractante (activitatea de recepție este descrisă la **pet. 5 Recepția produselor** din prezentul Caiet de sarcini);
- b) **factura fiscală**.

În cazul în care pentru derularea contractului subsecvent se vor utiliza fonduri publice prin utilizarea acreditivelor, plata se va efectua de către Trezoreria Sector 6, pe baza documentelor prevăzute de O.M.F.P. nr. 2909/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale, prezentate, în original, de către Furnizor la sediul acesteia din Calea Giulești, nr. 3 sector 6, București.

**Plata se va efectua după livrarea și recepția integrală a produselor care fac obiectul unui contract subsecvent. Nu se fac plăți în avans.**

## **7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Furnizor (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- a) Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ofertantul devenit Furnizor are obligația de a respecta în executarea Acordului-cadru și a contractelor subsecvente acestuia, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

## **8 Managementul/Gestionarea Contractului și activității de raportare în cadrul Contractului**

Unitatea Militară 02499 București va realiza monitorizarea acordului-cadru, precum și a contractelor subsecvente aferente acestuia, prin intermediul persoanei responsabile din cadrul biroului derulare contracte al autorității contractante.

### **8.1 Riscuri aferente implementării contractului**

Privind gestionarea riscurilor, autoritatea contractantă a stabilit prin clauzele contractuale măsuri privind:

<b>Nr.crt.</b>	<b>Riscuri</b>	<b>Măsurile de gestionare / mecanisme clare de prevenire sau reducere a consecințelor</b>
1	La momentul atribuirii, Promitentul-furnizor se află în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire.	În acordul-cadru s-a prevăzut rezilierea acestuia dacă Promitentul-furnizor, la momentul atribuirii acordului-cadru, se află în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire. (Clauza 22.3 și 23.2 din proiectul de acord-cadru, respectiv 21.2 din proiectul de contract subsecvent)
2	Furnizorul se află în situația neîndeplinirii culpabile a obligațiilor, în special cu privire la livrarea neconformă și crearea de prejudicii	Constituirea garanției de bună execuție și executarea acesteia. (Clauzele 11.1, 11.2, 20.1 și 20.5 din proiectul de acord-cadru, respectiv 10.1, 10.2, 19.1 și 19.5 din

	autorității contractante.	proiectul de contract subsecvent)
--	---------------------------	-----------------------------------

## **9 Anexă:**

**Anexa nr. 1- Specificație tehnică pentru achiziția produsului „Soluție pentru protecția aplicațiilor web”,**  
– 1 (un) exemplar cu 8 (opt) file.