



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Șeful de departament verifică răspunsul responsabilului, îl contrasemnează și trimite conducătorului instituției sau retrimite răspunsul responsabilului pentru revizuire, cu posibilitatea de a insera îndrumări de completare și/sau redactare.
- Programul trebuie să permită configurarea unui flux secundar de avizare a răspunsului de către alte departamente.
- Gestionarea mapei zilnice a conducătorului unității: verificare, aplicare semnătură electronică, clasificare răspunsuri, trimitere către registratură.
- Atribuirea numărului de ieșire și expedierea răspunsului.

Configurarea alertelor prin email/SMS pentru asignările și schimbările de status în fluxul de aprobare, atât pentru utilizatori, cât și pentru solicitanți.

3) Arhivare electronică

a) Cerințe generale

Sistemul trebuie să permită înregistrarea, identificarea și etichetarea tuturor documentelor, indiferent de suportul acestora (fizic sau digital), aflate în administrarea unității creatoare și deținătoare.

Aplicația trebuie să includă funcționalități pentru marcarea documentelor cu statut de izvor istoric, prin completarea de metadate relevante precum: creatorul documentului, data creării, categoria și valoarea istorică.

Trebuie să existe o funcționalitate dedicată gestionării nomenclatorului arhivistic, cu opțiuni de creare, modificare, export în format deschis și imprimare directă din aplicație.

Sistemul va permite preluarea automată a documentelor din modulul de registratură, pentru o perioadă selectabilă, cu scopul constituirii dosarelor conform nomenclatorului arhivistic.

Modulul de arhivare trebuie să asigure inventarierea automată a dosarelor și completarea automată a Registrului de evidență curentă.

Sistemul va permite definirea comisiei de selecționare a documentelor cu termene de păstrare expirate, inclusiv gestionarea rolurilor și atribuțiilor membrilor acesteia.

Aplicația trebuie să includă funcționalități pentru generarea automată a următoarelor documente:

- Inventarul dosarelor
- Procesul-verbal de predare-primire
- Procesul-verbal de predare-preluare
- Procesul-verbal de distrugere, etc.

Sistemul trebuie să ofere un modul dedicat pentru solicitarea și eliberarea de copii, destinat cetățenilor, cu urmărirea traseului documentului și păstrarea dovezii eliberării.

Sistemul trebuie să permită configurarea criteriilor de organizare a documentelor în dosare, în funcție de nevoile unității (cronologic, tematic, alfabetic etc.).

Modulul de administrare trebuie să includă funcționalități de monitorizare a spațiului de stocare și generarea de alerte în caz de spațiu insuficient sau de probleme legate de securitate și conservare.

Aplicația trebuie să asigure identificarea automată a documentelor cu valoare istorică, pe baza unor criterii prestabilite, configurabile de către utilizator.

Sistemul trebuie să permită generarea de inventare în format compatibil cu cerințele Arhivelor Naționale, pentru predarea acestora conform legislației în vigoare.

Aplicația trebuie să includă un editor de text care să permită configurarea șabloanelor pentru documentele generate automat, precum:

- Registrul de evidență
- Inventarul dosarelor
- Procesul-verbal de predare-primire
- Procesul-verbal de predare-preluare



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- o Procesul-verbal de distrugere, etc.

Aplicația trebuie să permită definirea utilizatorilor și atribuirea de roluri, fiecare rol având drepturi de operare specifice, cum ar fi vizualizarea, modificarea sau ștergerea documentelor. Administratorii vor putea gestiona aceste roluri și permisiuni pentru a asigura accesul corespunzător fiecărui utilizator.

Soluția trebuie să permită interconectarea cu echipamente specializate pentru capturarea conținutului documentelor.

Soluția de arhivare electronică trebuie să fie accesibilă, în mod securizat, prin intermediul unui browser web și să permită administrarea documentelor pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început (procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare) până la arhivare și distrugere (dacă este cazul).

Soluția va permite scanarea documentelor direct în sistem, fără a fi necesară instalarea altor aplicații informatice.

b) Gruparea documentelor în dosare

Funcționalități pentru întocmirea nomenclatorului dosarelor

Sistemul trebuie să permită crearea și gestionarea nomenclatorului dosarelor la nivel de unitate, conform structurii organizatorice (compartimente, subdiviziuni etc.).

Modulul va permite organizarea nomenclatorului într-un format tabelar, după modelul din anexa 1 a legislației arhivistice, cu următoarele coloane obligatorii:

- o Denumirea compartimentului de muncă (numerotat cu cifre romane),
- o Subdiviziunile compartimentului (numerotate cu litere majuscule),
- o Descrierea conținutului documentelor din dosar (numerotate cu cifre arabe),
- o Termenul de păstrare (cu mențiunea „P” pentru permanent sau cifre arabe + „C.S.” dacă este cazul).

Aplicația trebuie să genereze automat indicativul dosarului, pe baza codificării: [Cifră romană] + [Literă majusculă] + [Cifră arabă], în funcție de structura instituției.

Sistemul trebuie să permită modificarea și completarea nomenclatorului, în cazul reorganizărilor interne, cu păstrarea versiunilor anterioare și trasabilitate completă a modificărilor.

Modulul trebuie să permită centralizarea automată a proiectelor de nomenclator transmise de fiecare compartiment și generarea versiunii finale pentru aprobare.

Trebuie să existe funcționalități pentru:

- o Aprobarea internă de către factorii de decizie;
- o Imprimarea și transmiterea nomenclatorului către Arhivele Naționale/direcțiile județene;
- o Confirmarea și înregistrarea statutului (aprobat/neaprobat).

După aprobare, aplicația va distribui electronic nomenclatorul către compartimentele relevante și va păstra dovada transmiterii și a notificării.

Funcționalități pentru constituirea dosarelor

După rezolvarea documentelor, aplicația trebuie să permită asocierea acestora în dosare, conform nomenclatorului aprobat.

Sistemul trebuie să permită preluarea automată a documentelor din modulul de registratură, pentru o perioadă selectabilă, cu scopul constituirii dosarelor conform nomenclatorului arhivistic.

Pentru fiecare document electronic se vor putea evidenția următoarele metadate, preluate automat din registratură:

- o proprietarul documentului electronic;
- o emitentul documentului electronic;
- o titularul dreptului de dispoziție asupra documentului;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- o istoricul documentului electronic;
- o tipul documentului electronic;
- o nivelul de clasificare al documentului electronic;
- o formatul digital în care este arhivat documentul electronic;
- o cuvintele-cheie necesare identificării documentului electronic;
- o data emiterii documentului;
- o termenul de păstrare al documentului.

Fiecare document electronic, în cadrul arhivei electronice, trebuie să primească un identificator unic.

Sistemul va permite organizarea documentelor în dosar după criterii configurabile (cronologic, alfabetic, geografic etc.), cu sortare automată și opțiuni de ajustare manuală.

Modulul trebuie să permită configurarea termenului de predare către compartimentul de arhivă, calculat de la data rezolvării documentelor.

Modulul trebuie să includă funcționalități pentru eliminarea fișierelor goale, duplicate sau atașamente redundante;

Sistemul trebuie să genereze coperta dosarului cu următoarele elemente completate automat:

- o Denumirea unității și a compartimentului creator;
- o Numărul de dosar din inventar;
- o Anul;
- o Indicativul din nomenclator;
- o Datele de început și sfârșit;
- o Numărul de file;
- o Volumul;
- o Termenul de păstrare.

La finalizarea dosarului, aplicația trebuie să permită generarea certificării de conținut, în format standard:

„Prezentul dosar (registru, condică) conține ... file (în cifre și litere)”, cu semnătură electronică și dată a certificării de către persoana responsabilă.

c) Inventarierea dosarelor și predarea la compartimentul de arhivă

Sistemul trebuie să permită întocmirea de inventare de dosare pentru fiecare compartiment, separate pe termene de păstrare (P, 1, 3, 5, etc.).

Fiecare inventar trebuie să conțină:

- o Număr curent
- o Conținutul dosarului (genuri de documente, emitent, destinatar, problemă, perioada)
- o Număr de volume (dacă este cazul)
- o Datele extreme (an de început și de sfârșit)
- o Termen de păstrare
- o Observații privind nepredarea sau predarea ulterioară

Sistemul trebuie să genereze automat inventarul, pe bază de șabloane configurabile, permițând și listarea acestuia:

- o 3 exemplare pentru dosarele cu termen de păstrare temporar
- o 4 exemplare pentru dosarele cu termen de păstrare permanent
- o Un exemplar rămâne la compartimentul creator, celelalte sunt predate arhivei.

Sistemul trebuie să permită transferul dosarelor, pe baza unor inventare, în format electronic, între compartimente și compartimentul de arhivă.

Sistemul trebuie să includă statusuri care să permită marcarea dosarelor nepredate (neîncheiate sau reținute temporar), cu posibilitatea actualizării acestora ulterior.

Dosarele din mai mulți ani se vor inventaria la anul de început, cu menționarea datelor extreme. La momentul predării, sistemul trebuie să permită verificarea conținutului fiecărui dosar de către arhivă, în raport cu datele din inventar.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Sistemul trebuie să permită returnarea pentru corecturi dacă există neconcordanțe între dosar și inventar.

Sistemul trebuie să includă un modul de registru de evidență curentă care:

- Înregistrează toate preluările și ieșirile de inventare și dosare
- Permite deschiderea de partide distincte pentru fiecare fond arhivistic

Pentru fiecare preluare, sistemul va înregistra:

- Număr de ordine al inventarului
- Data preluării
- Compartimentul de proveniență
- Datele extreme ale documentelor
- Total dosare în inventar
- Dosare primite efectiv
- Dosare nepredate și numerele acestora

Pentru ieșiri, sistemul va înregistra:

- Data ieșirii
- Destinația
- Documentul de bază (proces-verbal)
- Totalul dosarelor ieșite

Sistemul trebuie să permită scoaterea dosarelor din evidență pe baza următoarelor tipuri de documente:

- Proces-verbal de selecționare
- Proces-verbal de predare-preluare
- Proces-verbal de constatare a deteriorării sau pierderii

Scoaterea trebuie să fie însoțită de:

- Aprobarea conducerii
- Confirmarea Arhivelor Naționale (pentru selecționare sau deteriorare)

d) Gestionarea comisiei de selecționare

Sistemul trebuie să permită definirea unei comisii de selecționare pentru fiecare unitate, formată din:

- Președinte
- Secretar (automat desemnat: șeful compartimentului de arhivă)
- Un număr impar de membri (selectabili din specialiștii compartimentelor creatoare de arhivă)

Sistemul trebuie să permită generarea și salvarea deciziei de numire a comisiei, semnată de conducerea unității.

Sistemul trebuie să permită evidențierea convocărilor comisiei, inițiate de președinte, ca urmare a unei sesizări transmise de secretar.

Sistemul trebuie să permită secretarului să evidențieze inventarele dosarelor al căror termen de păstrare a expirat.

Sistemul trebuie să permită comisiei să:

- Evalueze dosarele conform termenelor din nomenclator, inclusiv cele marcate cu „C.S.”
- Corecteze eventualele greșeli de încadrare
- Reîncadreze dosarele la termen „permanent”, dacă este cazul, și să le repartizeze în inventarele corespunzătoare

Sistemul trebuie să permită generarea automată a procesului-verbal de selecționare (conform anexei nr. 5), semnat de membrii comisiei.

Procesul-verbal trebuie să poată fi transmis electronic conducerii unității pentru aprobare, cu urmărirea statusului.

După aprobare, sistemul trebuie să permită:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Asamblarea unui dosar de selecționare care să conțină:
 - Inventarele dosarelor propuse pentru eliminare
 - Procesul-verbal aprobat
 - Inventarul documentelor permanente create în perioada respectivă
- Generarea/atașarea unei adrese de transmitere înregistrate către Direcția Județeană a Arhivelor Naționale.

Sistemul trebuie să urmărească statusul confirmării procesului de selecționare din partea Arhivelor Naționale.

Sistemul trebuie să permită înregistrarea deciziei Arhivelor, inclusiv cazul în care se dispune păstrarea permanentă a unor dosare cu termen temporar.

e) Gestionarea cererilor de consultare și eliberare a documentelor

Sistemul trebuie să permită înregistrarea cererilor pentru eliberarea copiilor documentelor arhivate electronic.

Sistemul trebuie să permită utilizatorilor din cadrul instituției să adreseze cereri de eliberare a copiilor documentelor către arhivar, însoțite de documentele justificative anexate, cu un câmp pentru menționarea documentelor solicitate și un câmp destinat motivării cererii.

Sistemul trebuie să permită arhivarului preluarea cererilor, identificarea documentelor solicitate și transmiterea răspunsului către solicitant.

Sistemul trebuie să gestioneze o fișă de evidență pentru fiecare solicitant, care să includă:

- Numele complet al solicitantului
- Numărul și data înregistrării cererii

4. Interconectarea cu alte aplicații

Pentru a evidenția gradul de maturitate și integrare al aplicației Managementul documentelor, aceasta trebuie să fie interconectată cu următoarele module, asigurând un schimb rapid și eficient de informații:

- Modulul de registratură va asigura funcționalitățile sale pornind de la organigrama instituției, atât la nivel de direcții, servicii, departamente, compartimente, cât și la nivel de utilizatori evidențiați în cadrul organigramei, permițând gestionarea rolurilor și responsabilităților acestora în procesul de înregistrare și procesare a documentelor.
- Modulul trebuie să fie interconectat cu aplicațiile utilizate în cadrul instituției, din care se generează documente destinate solicitanților, atribuind automat numere de înregistrare și preluând informații relevante, precum destinatarul și descrierea documentului.
- Preluare documente completate din registratura online. Aplicația trebuie să permită integrarea cu registratura online, facilitând preluarea datelor din formularele completate online de către cetățeni, prin intermediul platformei contul cetățeanului.
- Administratorul trebuie să poată configura organigrama instituției (compartimente, niveluri ierarhice) sau, alternativ, să poată interconecta aplicația cu un modul dedicat gestionării organigramei.

4.4.5. Urbanism

Modulul pentru urbanism trebuie să faciliteze gestionarea Certificatelor de urbanism, generând următoarele documente, cu posibilitate de tipărire cu șablon și / sau salvare în format .pdf, .docx, .xls, .rtf, .xml:

- Cerere pentru emiterea certificatului de urbanism - F1;
- Certificat de urbanism – F6, în format standard, compact sau pentru tipărire pe hârtie A3;
- Acord unic;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Cerere aviz Consiliul Județean – F4;
- Cerere pentru prelungirea valabilității certificatului de urbanism – F7;
- Aviz Consiliul Județean – F3.

Programul trebuie să permită să genereze următoarele situații centralizatoare cu privire la Certificatele de urbanism: Centralizator Certificate de urbanism, Situația Certificatelor de urbanism emise într-o anumită perioadă necesară Inspectoratului Teritorial în Construcții, Registrul de evidență a Certificatelor de Urbanism, Acorduri Unice emise pentru o perioadă, Avize Consiliul Județean emise într-o perioadă definibilă, Lista Certificatelor de Urbanism eliberate sau prelungite.

Programul trebuie să faciliteze gestionarea Autorizațiile de construire / desființare, generând următoarele documente, cu posibilitate de tipărire cu și / sau salvare în format .pdf, .docx, .xls, .rtf, .xml,:

- Cerere pentru emiterea autorizației de construire – F8;
- Autorizație de construire - F11, în format standard, compact sau A3;
- Cerere aviz Consiliul județean – F9;
- Comunicare privind începerea execuției lucrărilor - primărie – F13;
- Comunicare privind începerea execuției lucrărilor – Inspectoratul județean în construcții – F14;
- Cerere pentru prelungirea valabilității autorizației de construcție – F12;
- Model pentru panou de identificare a investiției – Anexa nr. 8;
- Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor-primărie – F15;
- Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor- Inspectoratul județean în construcții – F16;
- Somație prelungire autorizație;
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Autorizațiile privind lucrările de racorduri și bransamente la rețelele publice de apă, canalizare, energie electrică trebuie să fie evidențiate și monitorizate prin intermediul programului, cu posibilitate de tipărire sau salvare în format electronic.

Programul trebuie să genereze alerte pentru autorizațiile de construire care se aproprie de termenul finalizării sau cu termen de finalizare depășit.

Pe baza datelor operate în program, aplicația trebuie să genereze unele situații centralizatoare cu privire la Autorizațiile de construire / desființare, dintre care: Centralizator Autorizații de Construire / Desființare, Situația Autorizațiilor de construire / desființare cu posibilitatea de a putea fi emise într-o anumită perioadă necesară Inspectoratului Teritorial în Construcții, Tabel cu procesele verbale de recepție pentru luna n, diferite Tabele cu taxe, Registrul de evidență a Autorizațiilor de Construire / Desființare, Situația regularizării taxelor de autorizații de construire la construcții terminate.

Modulul trebuie să ofere posibilitatea filtrărilor multicriteriale în funcție de tipul documentului (Certificat urbanism, Aviz Consiliu Județean, Autorizație de Construire, Autorizație de Rețele Publice), număr document, dată document, stare dosar, solicitant, CNP, adresă, tip autorizație, scop, adresă: domiciliu/imobil.

Programul informatic trebuie să faciliteze gestionarea Proceselor Verbale Constatate Contravenții, având o listă cu toate procesele verbale adăugate și posibilitatea tipării lor, inclusiv salvarea lor în format electronic (.pdf, .docx, .xls, .rtf, .xml).

În cadrul Proceselor Verbale Constatate Contravenții, programul informatic trebuie să poată filtra în funcție de perioada, nume/prenume și număr/serie totalitatea documentelor înregistrate. Modulul de urbanism trebuie să faciliteze administrarea persoanelor fizice și juridice în cadrul unui nomenclator de persoane unde datele pot fi filtrate/modificate.

Programul trebuie să ofere posibilitatea de a ține o evidență a arhitecților în cadrul unui nomenclator



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

aferent lor.

Programul trebuie să permită atașarea de documente suplimentare în format .pdf .xls .xml .pdf sau scanate în timp real în cadrul Certificatului de urbanism / Autorizație de Construire/Desființare. Acestea trebuie să fie vizualizate și listate/exportate din program după ce au fost atașate.

Programul informatic trebuie să monitorizeze în timp real starea Certificatelor și Autorizațiilor emise având ca stare Valabil/Terminat/Expirat.

Interconectarea cu alte aplicații

Aplicația va asigura legătura între obiectivele de investiții de pe platformă și compartimentul de urbanism astfel încât certificatele de urbanism necesare investițiilor să fie transferate automat din programul de urbanism în modulul de achiziții pentru fiecare obiectiv în parte.

Aplicația permite interconectarea cu o Serviciul electronic - Depuneri cereri online ușurând procesul de prelucrare a cererilor și emiterea de răspunsuri aferente lor.

Răspunsul la cererile din Serviciul electronic - Depuneri cereri online se poate da din modulul de Urbanism, acestea sunt emise și semnate digital sau olografic în mod automat în funcție de configurări.

4.4.6. Patrimoniu

Modulul Patrimoniu trebuie să permită gestionarea și monitorizarea eficientă a bunurilor unei instituții:

- clădiri,
- terenuri.

Pentru fiecare bun, modulul trebuie să permită înregistrarea informațiilor precum:

- Descrierea detaliată a bunului incluzând denumirea exactă, tipul (mobil sau imobil), caracteristici tehnice, materiale de construcție, funcționalitate, precum și orice alte informații relevante pentru identificarea și clasificarea bunului în sistem.
- Valoarea de achiziție sau de producție pentru evidența contabilă, calculul amortizării și pentru raportările financiare ale instituției.
- Locația fizică unde se află bunul fie că vorbim de o clădire, o instalație sau un obiect de mobilier. Trebuie să se poată include clădirea, etajul, încăperea sau chiar un cod intern al locației, pentru localizare rapidă și precisă.
- Data punerii în funcțiune și anul construirii. Data punerii în funcțiune este utilizată la calculul amortizării și pentru planificarea întreținerii, în timp ce anul construirii este relevant în contextul evaluărilor tehnice, istoricului bunului și posibilei clasificări ca patrimoniu istoric.
- Identificarea cadastrală: numărul cadastral, numărul topografic, cartea funciară și alte detalii legale. Acestea sunt importante pentru dovedirea proprietății și pentru orice demers legal sau administrativ privind bunul.
- Persoana responsabilă de bun (gestionar, administrator, utilizator direct), care are atribuții legate de integritatea, utilizarea și întreținerea bunului.
- Intervențiile majore asupra bunului (modernizări, reparații capitale, extinderi etc.) și poată fi înregistrate în istoricul bunului

Modulul Patrimoniu trebuie să includă Localizare geografică: Adăugarea informațiilor de localizare pe o hartă interactivă, utilizând adrese sau coordonate GPS

Această funcție trebuie să permită afișarea exactă a poziției bunului pe o hartă digitală. Prin introducerea adresei sau a coordonatelor GPS, se poate vizualiza localizarea spațială, ceea ce este util mai ales în cazul unui patrimoniu extins (terenuri, clădiri multiple, rețele tehnice etc.).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Modulul trebuie să permită atașarea de documente (scanate, doc.word/excel, etc) relevante pentru fiecare bun: contracte de achiziție, acte de proprietate, fișe tehnice, certificate de garanție, rapoarte de evaluare, procese-verbale de predare-primire etc.

4.4.7. Utilități Publice

1. Gestionarea Contractelor și a Informațiilor Asociate

Aplicația va permite gestionarea unitară a tuturor tipurilor de contracte utilizate în administrația publică (achiziții, închirieri, concesiuni, chirii pentru pășuni, chirii și vânzări ANL, vânzări de locuințe/terenuri în rate, salubritate, consum de apă bazat pe citirea apometrelor).

Aplicația va permite înregistrarea mai multor contracte, de diverse tipuri, la același client, oferind vizualizarea situației sumelor de plată, a facturilor și a plăților atât centralizat, cât și pe fiecare contract în parte.

Aplicația va permite gestionarea contractelor cu TVA și fără TVA, evidențiind operațiunile pe două sau mai multe coduri unice de identificare (CUI), cu posibilitatea de a utiliza plaje de numere și serii distincte pentru facturile cu TVA.

Aplicația va permite asocierea elementelor de patrimoniu (terenuri și clădiri) cu contractele, incluzând suprafața aferentă și alte informații relevante, care vor fi utilizate fie la calculul contractului, fie exclusiv în scop informativ.

Aplicația va permite atașarea documentelor scanate și a altor fișiere, iar lista de atașamente va fi consultabilă pentru fiecare contract.

Aplicația va permite adăugarea de comentarii, notițe și însemnări, cu opțiunea de evidențiere a celor marcate ca importante, astfel încât acestea să atragă atenția la accesarea datelor clientului.

Aplicația va diferenția vizual contractele active de cele încetate sau reziliate, permițând consultarea completă a istoricului acestora.

2. Modificări Contractuale și Acte Adiționale

Aplicația va permite adăugarea de acte adiționale la contract, prin care se pot modifica durata contractuală, valoarea contractului, suprafața concesionată etc., inclusiv posibilitatea de a introduce rezilierea prematură a contractului.

Aplicația va gestiona situațiile în care, prin act adițional, se modifică valoarea contractului după emiterea facturilor, generând automat diferențele (pozitive sau negative) aferente tranșelor deja facturate.

În cazul rezilierii premature, aplicația va genera o factură storno pentru perioada afectată, dacă pentru tranșele cu scadențe viitoare au fost deja emise facturi.

3. Configurarea și Actualizarea Contractelor

Aplicația va permite înregistrarea contractelor atât în moneda națională, cât și în valută (LEI, EUR, USD etc.), preluând automat zilnic cursul de schimb de pe site-ul BNR, astfel încât valoarea contractelor și a sumelor de plată nefacturate să fie actualizate.

Aplicația va permite actualizarea contractului cu rata inflației, preluând automat noul index la publicare și actualizând valoarea contractelor la adăugarea unui act adițional.

Aplicația va oferi posibilitatea generării în masă a actelor adiționale pentru actualizarea contractelor, configurând elementele contractuale în funcție de tipul acestora.

Aplicația va permite specificarea perioadei de derulare a contractului, cu închiderea automată la expirare, precum și definirea tuturor variantelor de tranșe (lunare, trimestriale, semestriale, anuale sau alt număr specificat), inclusiv stabilirea proporției unei anumite tranșe din valoarea totală (tranșe inegale).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Aplicația va calcula și genera automat tranșele de plată, cu termenele aferente, și va permite adăugarea unor sume suplimentare pentru perioade cu scadență atipică.

4. Funcționalități de Facturare și Administrare a Plăților

Aplicația va permite generarea facturilor atât individual, cât și în masă, facturile putând fi tipărite sau emise electronic.

Se vor utiliza plaje diferite de numere și serii pentru facturarea diverselor tipuri de contracte.

Aplicația va permite stornarea facturilor în orice moment; în cazul existenței plăților, facturile storno vor putea compensa alte facturi cu sold.

Aplicația va calcula automat penalitățile pentru sumele cu termenul de plată depășit, afișând în mod transparent modalitatea de calcul.

Aplicația va permite facturarea tranșelor nefacturate la termen, incluzând automat majorările aferente pentru fiecare termen depășit.

Aplicația va permite exportul facturilor pe platforma RO e-Factura, atât individual, cât și în masă, oferind detalii despre procesul de export (index de încărcare, erori, recipise de validare sau invalidare), cu stările afișate sugestiv pentru fiecare factură.

Aplicația va afișa în casierie obligațiile de plată (facturile) într-un mod intuitiv, fie grupate pe contract, fie individual, evidențiind soldul, data scadenței, suma încasată, majorările de întârziere, sumele încasate în avans sau compensate.

Aplicația va permite plata tuturor facturilor într-un singur pas, precum și plata doar a facturilor aferente unui anumit contract, plata parțială și plata online.

La efectuarea unei plăți, aplicația va verifica automat dacă există majorări nefacturate, solicitând utilizatorului generarea și încasarea acestora.

Aplicația va gestiona plățile cu bon fiscal, integrându-se cu casa de marcat electronică conectată la stația locală.

Aplicația va permite descărcarea ordinelor de plată și a chitanțelor din trecut, cu recalcularea penalităților de întârziere, precum și generarea foilor de vărsământ.

Aplicația va permite generarea automată a compensărilor pentru întreaga bază de date, astfel încât sumele plătite în avans să fie deduse din facturile de plată ale aceleiași persoane. Compensarea va fi posibilă doar pentru sumele aferente aceluiași tip de utilitate sau aceluiași tip de contract sau, dacă este cazul, pentru toate tipurile de utilități ale aceleiași persoane, indiferent dacă acestea sunt diferite sau nu.

Aplicația va permite generarea automată a ordinelor de plată (OP) pentru compensările între surse diferite, încasările cu cardul și plățile online, oferind ulterior posibilitatea de integrare în OPME-uri.

Aplicația va permite retipărirea chitanțelor (duplicat și original) în funcție de drepturi, înregistrând automat fiecare tipărire, și va permite anularea facturilor și a plăților în ziua emiterii.

Aplicația va permite alocarea de plaje de numere distincte chitanțelor, pentru fiecare utilizator în parte.

Aplicația va evidenția și va gestiona încasarea sumelor pentru diverse servicii fără contract (de ex., vidanjare, dezinsecție, asfaltare, transport deșeurilor, închiriere de utilaje), precum și gestionarea eventualelor sume plătite în plus de fiecare beneficiar, acestea putând compensa alte obligații de plată.

5. Tipuri de contracte

a) Contracte de Vânzări în Rate a Locuințelor

Aplicația va permite mai multe moduri de calcul a scadențarului pentru contractele de vânzare în rate: Transe lunare fixe sau Rate lunare fixe.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Rata dobânzii de referință a BNR, în funcție de care se calculează dobânda aferentă acestor rate, trebuie preluată automat de pe site-ul BNR.

Aplicația va permite efectuarea plăților anticipate, cu recalcularea ratei și a dobânzii sau cu reducerea perioadei de rambursare.

Aplicația va evidenția separat, inclusiv pe factură, valoarea ratei și a dobânzii.

În cazul în care scadențarul va suferi modificări datorită plăților anticipate, aplicația va oferi posibilitatea consultării evoluției acestuia în orice moment.

Aplicația va permite înregistrarea atât a contractelor de vânzare în rate în care dreptul de proprietate se transferă la momentul încheierii contractului, cât și a celor în care dreptul de proprietate se transferă la finalizarea plății ratelor.

Pentru contractele de vânzare în rate în care dreptul de proprietate se transferă la momentul încheierii contractului, aplicația va emite factura pe valoarea integrală a contractului, evidențiind obligativitatea achitării TVA-ului integral de către cumpărător.

Se vor putea înregistra contracte de vânzare în rate în care vor fi evidențiate plata unui avans procentual din prețul de vânzare înainte de semnarea contractului, precum și eventuala plată a unei garanții de participare la licitație. În acest caz, ratele ulterioare vor fi calculate ținând cont de sumele plătite anterior.

Se vor putea înregistra contracte de vânzare în rate în diferite valute. În acest caz, aplicația va trebui să convertească sumele contractuale în RON la cursul valutar BNR de la data semnării contractului.

Eventualele sume achitate în avans (garanția, avansul) pentru contractele de vânzare în rate în valută vor fi convertite în RON la cursul valutar de la data plății.

Factura emisă pe întreaga valoare a contractului va conține și sumele deja achitate (garanție, avans) pe linii distincte, dacă acestea au fost convertite la un curs valutar diferit, alături de valoarea rămasă neachitată, convertită la cursul de la data semnării contractului.

În cazul contractelor în valută, aplicația va evidenția ratele rămase de plată în valuta contractului. În situația în care cursul valutar de la momentul achitării unei tranșe este diferit față de cel utilizat la facturarea inițială, aplicația va permite emiterea unei facturi pentru eventualele diferențe de curs valutar, fie pozitive, fie negative.

b) Contracte de Închiriere și Vânzare Locuințe ANL

Aplicația va implementa și întreține, conform modificărilor legislative, algoritmi specifici de calcul pentru chiriile ANL.

Ratele lunare se vor calcula automat, în funcție de informațiile introduse, cum ar fi: data recepției, valoarea de investiție, numărul de camere, venitul declarat, numărul de membri etc.

Aplicația va putea genera o fișă de calcul din care va reieși modul de calcul detaliat al chiriei ANL.

Aplicația va calcula automat sumele pentru recuperarea investiției ce trebuie virate periodic și va genera automat OP-urile de virare a sumelor către ANL, inclusiv majorările de întârziere pentru nevirarea la termen, conform legii. De asemenea, se va putea vizualiza componența sumei de pe fiecare OP, indicând pentru care tranșă s-a generat.

Aplicația va calcula automat majorările de întârziere pentru tranșele cu scadență depășită atât pentru contractele de chirie cât și cele de vânzare ANL.

Pentru vânzările locuințelor ANL în rate, aplicația va calcula automat valoarea de vânzare, valoarea minimă a avansului datorat, constituirea ratelor lunare și majorările de întârziere pentru neplata la termen, precum și va permite recalcularea tranșelor și a scadențarului în caz de plată anticipată, virând sumele încasate minus comisionul aferent unității.

Aplicația va putea afișa, atât la nivel de tranșă, cât și cumulativ pe contract, toate valorile relevante (rata, dobânda, TVA, majorările de întârziere, valoarea facturată, încasată și soldul rămas).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

În caz de plată anticipată, se va putea alege refacerea scadențarului fie prin reducerea perioadei, fie prin recalcularea ratei și a dobânzii.

Modificările care au survenit asupra scadențarului vor fi salvate, putându-se ulterior consulta și variantele sale anterioare.

Pentru contractele de vânzare ANL se va putea lista o fișă de calcul din care vor reieși elementele calculate, precum: valoarea avansului minim care trebuie achitat, valoarea contractului de vânzare, valoarea ratei și a dobânzii lunare.

Aplicația va genera automat OP-urile aferente contractelor de vânzare ANL, exceptând comisionul de vânzare care revine instituției, precum și eventualele majorări de întârziere cauzate de nevirarea la timp a sumelor datorate.

c) Contracte de Închiriere ale Locuințelor Administrate de Autorități Locale sau Alte Instituții Publice conform OUG 40/1999

Aplicația va permite configurarea contractelor de chirie pentru locuințe în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40/1999, asigurând respectarea normelor legislative în vigoare.

Aplicația va permite introducerea informațiilor relevante privind obiectivul contractului, cum ar fi:

- numărul de camere;
- tipul fiecărei camere și suprafața sa utilă;
- suprafața locuibilă a subsolului, demisolului sau mansardei;
- zona în cadrul localității în care se află locuința;
- dacă locuința este socială sau nu;
- dacă dispune de toate utilitățile (instalație electrică, canalizare, apă curentă) sau nu.

Aplicația va permite introducerea informațiilor relevante despre chiriaș, cum ar fi:

- venitul net lunar per familie;
- numărul de persoane din componență;
- dacă beneficiază sau nu de scutire la plata chiriei.

Aplicația va calcula automat chiria lunară pe baza informațiilor introduse (de exemplu, suprafața locuinței, numărul și tipul de camere, eventualele utilități incluse etc.), conform formulelor și algoritmilor stabiliți în legislație.

Aplicația va permite actualizarea chiriei în funcție de modificările legislative sau de indicele de inflație, efectuând recalculări automate în cazul actelor adiționale care modifică condițiile contractuale.

Aplicația va permite generarea automată a facturilor de chirie, evidențiind clar chiria de bază și eventualele majorări de întârziere.

Aplicația va putea genera o fișă de calcul pentru stabilirea cuantumului chiriei, din care va rezulta modul de calcul al chiriei finale.

d) Contracte de Închiriere a Spațiilor Locative cu Altă Destinație decât Locuințe

Aplicația va permite configurarea contractelor de închiriere a spațiilor locative în conformitate cu tarifele locale adoptate.

Aplicația va oferi opțiunea de actualizare manuală sau automată a tarifelor (prin import din fișiere Excel sau CSV).

Aplicația va permite introducerea informațiilor relevante privind obiectivul contractului, cum ar fi:

- numărul de camere, suprafața utilă și locuibilă, tipul de construcție și starea generală a imobilului;
- zona și localitatea în care se află imobilul;
- alte caracteristici specifice (de exemplu, prezența sau absența utilităților esențiale, precum instalații de apă, canalizare, energie electrică etc.).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Aplicația va calcula automat chiria lunară pe baza tarifelor pentru fiecare an și a parametrilor specifici introduși pentru fiecare obiectiv sau contract.

Formula de calcul va include elemente precum:

- valoarea tarifară per metru pătrat (sau per cameră) stabilită pentru anul respectiv;
- eventuale ajustări specifice tipului de imobil (de exemplu, pentru spații destinate activităților comerciale, de birouri sau alte utilizări speciale);
- penalități sau majorări în caz de întârziere a plății.

e) Contracte de Închiriere pentru Garaje și Parcări

Aplicația va permite gestionarea contractelor de închiriere pentru garaje, incluzând evidența contractelor, informațiile despre obiective (garaje), asocierea acestora cu vehicule și gestionarea informațiilor relevante.

Aplicația va trebui să permită evidența caracteristicilor fiecărui garaj, cum ar fi: numărul garajului, adresa completă și zona, tipul construcției, suprafața, alte informații relevante.

Aplicația va trebui să permită evidența detaliilor contractuale, cum ar fi: numărul și data contractului de închiriere, perioada de valabilitate a contractului, alte informații utile.

Aplicația va permite evidențierea informațiilor despre vehiculele asociate contractelor de închiriere a garajelor.

Aplicația trebuie să permită gestionarea închirierii locurilor de parcare aflate în domeniul public. Aceasta va asigura: evidența locurilor ocupate și disponibile, evidența beneficiarilor și a plăților aferente, integrarea cu alte sisteme de rezervări online.

Sistemul trebuie să permită organizarea și administrarea locurilor de parcare prin definirea și clasificarea acestora (ex: parcări publice, zone rezidențiale etc.).

Aplicația trebuie să permită înregistrarea detaliilor fiecărui loc de parcare, inclusiv: zonă (ex: centrală, rezidențială etc.), adresă completă, număr loc de parcare, disponibilitate (liber, rezervat, ocupat).

Aplicația trebuie să permită înregistrarea cererilor de închiriere pentru locurile de parcare și asocierea acestora cu beneficiarii.

Aplicația va permite asocierea unui loc de parcare cu un beneficiar, incluzând: nume beneficiar, număr cerere și data rezervării, număr înmatriculare autovehicul, valabilitatea ITP, durata închirierii, cu posibilitatea de reînnoire.

Sistemul trebuie să permită importul rezervărilor și al plăților efectuate online din alte aplicații de gestiune a parcărilor publice.

f) *Contorizări Atașate Contractelor de chirie*

Aplicația va permite atașarea, la diferite tipuri de contracte (de exemplu: contracte de închiriere de locuințe, contracte de comodat pentru folosința gratuită a locuințelor etc.), a unor contorizări (consum apă, canal, energie electrică etc.), care se vor putea factura odată cu emiterea facturii pentru contractul principal de închiriere, dacă este cazul.

Pe un contract se vor putea adăuga oricâte contorizări este necesar, de orice tip (de exemplu, 2 contoare de apă, 1 contor pentru energie electrică etc.).

Pentru fiecare contorizare se vor introduce diverse informații, precum: seria contorului, tipul contorului, modul de citire, locația, indexul inițial la montare etc.

Aplicația va permite legarea anumitor tipuri de contorizări de altele (de exemplu, asocierea contorului de canalizare cu cel de consum apă) astfel încât să se factureze automat canalizarea în funcție de cantitatea de apă consumată.

Pe anumite contracte se va putea stabili un consum pașal.

Aplicația va permite utilizarea unor formule complexe pentru facturare. De exemplu, în cazul locuințelor sociale, se va putea subvenționa un anumit număr de metri cubi de apă sau kilowați de energie electrică, în funcție de diverse informații contractuale, precum numărul de camere ale locuinței, sezonul (rece sau cald), numărul de membri ai familiei etc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Aplicația va genera automat consumul pe bază de paușal și/sau pe baza citirii indexului contorului și va genera facturi automat, cu poziții diferite pentru apă și canalizare.

Pentru stabilirea consumului, aplicația va permite introducerea manuală a ultimului index citit pentru fiecare contor, cu posibilitatea filtrării contorizărilor după anumite criterii (persoană, bloc, scară etc.).

Aplicația va permite importul din fișiere Excel/CSV al consumului sau al indexului pentru o anumită perioadă, pentru întreaga bază de clienți, fie pentru un anumit tip de utilitate, fie pentru toate tipurile de utilitate simultan.

Pentru fiecare contorizare, aplicația va afișa valoarea ultimului index salvat, data ultimei citiri și consumul înregistrat de la ultima citire.

Aplicația va permite cumularea automată a consumului pe pozițiile facturii și afișarea adresei de consum, iar pentru fiecare unitate de citire să fie incluse indexul vechi, indexul nou și consumul înregistrat, exprimat în unitatea de măsură specifică.

Aplicația va permite înregistrarea anumitor tipuri de subvenții pentru anumite utilități, cum ar fi subvenționarea consumului de energie electrică pe perioada sezonului rece pentru familiile mai defavorizate, într-un cuantum stabilit în funcție de anumite criterii.

Aceste subvenții vor putea fi acordate la nivel de persoană, pentru întreg consumul (indiferent dacă este aferent unui contract sau mai multor contracte), și se vor înregistra informații precum utilitatea subvenționată, suma subvenționată și perioada de subvenționare. De asemenea, subvențiile vor putea fi aplicate automat la facturare, astfel încât valoarea facturii să fie diminuată cu suma subvenției.

Subvențiile vor putea fi importate la începutul fiecărui sezon rece din fișiere de tip Excel sau CSV.

g) Contracte configurabile

Aplicația trebuie să ofere flexibilitate maximă în gestionarea contractelor prin posibilitatea de configurare a unui număr nelimitat de tipuri de contracte, adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice și ale altor entități.

Aplicația va permite definirea și configurarea unui număr nelimitat de tipuri de contracte și de obiective. Utilizatorii vor putea crea și personaliza diferite tipuri de contracte sau obiective, incluzând câmpuri de date variate, adaptate specificului fiecărui contract sau obiectiv.

Fiecare contract/obiectiv va putea include informații diverse, structurate în câmpuri de tip:

- Numerice (ex.: valoarea chiriei, suprafața locuinței, numărul de camere, numărul de persoane, număr de tranșe, suprafața terenului etc.);
- Adresă (posibilitatea de a introduce adrese suplimentare asociate unui obiectiv sau contract);
- Dată calendaristică (posibilitatea de a introduce diverse date calendaristice, fie în scop informativ, fie pentru a fi utilizate la calcule);
- Text liber (ex.: denumirea obiectivului, descrierea clauzelor speciale, observații etc.);
- Bife/opțiuni (ex.: existența utilităților în imobil, aplicarea scutirii de plată etc.);
- Valori selectabile din nomenclatoare (ex.: tipul locuinței, destinația contractului, statutul beneficiarului, zonele de referință ale contractului etc.).

Aplicația va permite crearea și gestionarea nomenclatoarelor specifice fiecărui tip de contract sau obiectiv. Astfel, utilizatorii vor putea defini nomenclatoare personalizate pentru diferite categorii de date (ex.: statutul contractului sau al actului adițional, tipul parcării, tipul construcției, tipul terenului, zona obiectivului etc.).

Se va putea configura ca anumite informații din contracte să fie obligatorii (salvarea contractului nu va fi posibilă dacă acele câmpuri nu sunt completate) sau opționale. Anumite tipuri de câmpuri vor putea fi setate astfel încât să poată fi introduse de mai multe ori, fiecare având valori și descrieri asociate diferite.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Asocierea de nomenclatoare specifice cu valori predefinite: pentru fiecare nomenclator, aplicația va permite definirea unor valori asociate (ex.: pentru „Zona” – valori diferite în funcție de amplasarea obiectivului).

Aplicația va permite configurarea contractelor pentru multiple servicii. Astfel se va permite gestionarea contractelor care includ mai multe tipuri de servicii (ex. chirie + servicii de întreținere), fiecare evidențiat separat ca poziție distinctă în factură.

6. Rapoarte și Monitorizare

Aplicația va putea genera situații de tipul „Lista de întreținere”, permițând urmărirea consumului pentru fiecare bloc, scară și apartament. Aceasta va include informații precum consumul de energie electrică și apă, cantitatea subvenționată, cantitatea plătită, subvenția pentru căldură, suma de plată pentru fiecare utilitate, suma totală curentă de plată, soldul restant și suma totală de plată.

Aplicația va putea genera diverse rapoarte privind încasările și facturările dintr-o anumită perioadă, filtrate după tipurile de servicii și contracte.

Aplicația va putea genera un raport al compensărilor între surse diferite, pentru o perioadă specificată.

Aplicația va genera situațiile obligatorii pentru chirii și vânzări ANL exact în forma cerută de lege.

Aplicația va permite consultarea datelor prin rapoarte și situații specifice (inclusiv sub forma „Debit – Credit = Sold”), cu opțiuni de filtrare, tipărire și export în format Excel.

Aplicația va urmări contractele, facturile și plățile, notificând utilizatorii asupra termenelor de plată, scadențelor și expirării contractelor.

Aplicația va genera înștiințări și somații de plată cu număr de înregistrare automat, care vor fi salvate și consultabile ulterior.

Aplicația va putea genera anumite tipuri de rapoarte predefinite, inclusiv: precaviz de deconectare în caz de facturi restante la utilități, contracte și acte adiționale precompletate cu informațiile înregistrate în aplicație, adeverințe de ocupare sau eliberare a domeniului public, procese-verbale de punere în posesie, fișe de calcul a valorii contractuale etc.

Aplicația va permite utilizatorilor să își configureze propriile tipuri de rapoarte.

Aplicația va putea genera alerte pentru contractele care urmează să expire, permițând prelungirea acestora la timp.

Aplicația va putea genera alerte pentru facturile restante care urmează să fie prescise.

Aplicația va putea genera alerte pentru contractele care includ facturare, dar pentru care nu s-au emis facturi în ultimele trei luni.

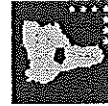
Aplicația va putea genera alerte pentru identificarea CNP-urilor/CIF-urilor lipsă, eronate sau duplicate.

Aplicația va putea genera alerte pentru suprapunerea perioadelor de rezervare ale acelorași locuri de parcare.

Aplicația va putea genera alerte pentru contractele de chirie ANL și cele de vânzare ANL, evidențiind persoanele rău-platnice. Se vor putea filtra separat persoanele care au depășit termenul scadent cu peste trei luni, cele care au întârzieri de până la trei luni sau ambele categorii cumulat.

Aplicația va putea genera o alertă detaliată privind suma aferentă tranșelor neachitate către ANL, cu calcularea majorărilor de întârziere pentru fiecare tranșă.

Aplicația va înregistra activitatea utilizatorilor (înregistrarea și modificarea contractelor, facturarea, efectuarea plăților, emiterea formularelor etc.), activități ce vor putea fi consultate atât centralizat, cât și pentru fiecare client sau contract.



4.4.8. Dosare Funcționari Publici

Cerințe specifice

Modulul trebuie să permită crearea unui depozit digital centralizat, unde toate datele relevante despre funcționarii publici sunt stocate și gestionate;

Modulul trebuie să fie dezvoltat în conformitate cu toate legile și reglementările aplicabile privind gestionarea datelor personale și a dosarelor funcționarilor publici. Aceasta include respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR) și a altor legi relevante; Modulul trebuie să optimizeze fluxurile de lucru legate de gestionarea dosarelor funcționarilor publici, reducând timpul și efortul necesar pentru operațiuni precum:

- Înregistrarea și actualizarea datelor.
- Generarea de rapoarte.
- Accesul la documente.

Modulul trebuie să implementeze măsuri de securitate robuste pentru a proteja datele sensibile ale funcționarilor publici împotriva accesului neautorizat, modificării sau distrugerii. Aceasta include:

- Controlul strict al accesului bazat pe roluri și permisiuni.
- Criptarea datelor sensibile.
- Auditarea accesului la date.
- Realizarea de copii de siguranță periodice.
- Facilitarea accesului și a raportării

Modulul trebuie să fie actualizat în mod regulat pentru a reflecta modificările legislative.

Modulul trebuie să contribuie la creșterea transparenței și a responsabilității în gestionarea resurselor umane din sectorul public.

Prin centralizarea și standardizarea datelor, sistemul va facilita monitorizarea și evaluarea performanței funcționarilor publici.

Cerințe funcționale

Modulul trebuie să conțină un proces de creare și actualizare a dosarelor, proces care să fie cât mai clar și ușor de folosit pentru utilizatori.

Modulul trebuie să asigure gestionarea completă a dosarelor funcționarilor publici, de la crearea inițială până la actualizarea continuă a informațiilor.

Modulul trebuie să permită crearea și mentenanța dosarelor electronice pentru fiecare funcționar public, asigurând acuratețea și actualitatea datelor.

Modulul trebuie să asigure înregistrarea și stocarea securizată și eficientă a următoarelor categorii de informații personale pentru fiecare funcționar public:

•Date de identificare:

- Nume și prenume complete;
- Cod numeric personal (CNP);
- Data și locul nașterii;
- Cetățenie;
- Adresa de domiciliu și adresa de corespondență;
- Date de contact (număr de telefon, adresă de e-mail);
- Fotografie (opțional);
- Datele din actul de identitate.

• Informații privind studiile:

- Nivelul de studii (liceale, universitare, postuniversitare);
- Instituțiile de învățământ absolvite;
- Specializările/domeniile de studiu;
- Titlurile academice obținute;
- Datele de absolvire;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Copii scanate ale diplomelor, certificatelor și atestatelor.
- **Experiența profesională:**
 - Istoricul locurilor de muncă anterioare;
 - Funcțiile ocupate și perioadele de angajare;
 - Descrierea responsabilităților și atribuțiilor;
 - Evaluări ale performanței anterioare;
 - Recomandări (opțional);
 - Copii scanate ale contractelor de muncă, adeverințelor și altor documente relevante.
- **Informații privind cariera în cadrul instituției:**
 - Data angajării în instituție;
 - Funcția actuală și istoricul funcțiilor ocupate;
 - Salariul și alte beneficii;
 - Participarea la programe de formare profesională;
 - Evaluări ale performanței curente;
 - Sancțiuni disciplinare (dacă este cazul);
 - Promovări și transferuri;
 - Documentele care atestă evoluția în carieră.
- **Alte informații relevante:**
 - Cunoștințe de limbi străine;
 - Abilități și competențe specifice;
 - Permise și autorizații;
 - Informații privind starea civilă (opțional);
 - orice alta informație ce este în acord cu legislația în vigoare și este necesară instituției.

Modulul trebuie să asigure gestionarea și stocarea digitală a documentelor personale ale funcționarilor publici, inclusiv CV-uri, diplome, certificate și alte documente justificative.

Modulul trebuie să implementeze un sistem de evaluare a performanței, care să permită generarea automată a rapoartelor de evaluare.

Modulul trebuie să permită gestionarea drepturilor de acces prin definirea rolurilor și atribuirea permisiunilor corespunzătoare.

Modulul trebuie să permită crearea de rapoarte detaliate privind istoricul disciplinar al fiecărui funcționar public.

Modulul trebuie să permită crearea de rapoarte configurabile, adaptate nevoilor specifice ale utilizatorilor.

Modulul trebuie să ofere funcționalitate de export a rapoartelor în diverse formate, inclusiv PDF, Excel și alte formate compatibile

Modulul trebuie să fie optimizat pentru a asigura performanța și stabilitatea în condiții de număr mare de utilizatori și date extinse.

Cerințe tehnice

Modulul trebuie să fie dezvoltat ca parte a unui software modern și scalabil.

Modulul trebuie să fie optimizat pentru performanță și viteză de încărcare.

Modulul trebuie să fie dezvoltat în conformitate cu standardele de securitate cibernetică.

Baza de date a modulului trebuie să fie securizată și să asigure integritatea datelor.

Modulul trebuie să fie ușor de utilizat și să aibă o interfață intuitivă.

Cerințe de securitate

Modulul trebuie să implementeze un sistem de autorizare bazat pe roluri, care să limiteze accesul utilizatorilor la datele și funcționalitățile pentru care sunt autorizați.

Modulul trebuie să cripteze datele sensibile, atât în tranzit, cât și în repaus.

Modulul trebuie să implementeze măsuri de prevenire a pierderii de date, cum ar fi copii de rezervă regulate și redundanța datelor.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Modulul trebuie să înregistreze toate activitățile utilizatorilor, inclusiv autentificările, modificările datelor și accesările rapoartelor.

Documentele stocate în modul trebuie să fie criptate.

Cerințe de implementare

Elaborarea unui plan detaliat de implementare, care să includă termene, responsabilități și resurse necesare.

Configurarea modulului conform cerințelor specifice ale instituției.

Importul datelor existente din sistemele vechi, asigurându-se integritatea acestora.

Organizarea sesiunilor de instruire pentru a familiariza utilizatorii cu modulul.

Asigurarea mentenanței și a suportului tehnic continuu.

Actualizarea periodică a modulului, pentru a asigura ca este compatibil cu ultimele standarde de securitate.

4.4.9. Managementul instituției

Prin intermediul programului conducătorul instituției sau persoanele cu atribuții de decizie trebuie să aibă acces la informații agregate, operate în cadrul tuturor modulelor sistemului propus prin proiect, garantând decizii luate în cunoștință de cauză.

Aplicația trebuie să genereze rapoarte consolidate extrase pe baza CNP-ului, prin intermediul cărora se va putea analiza situația la nivelul fiecărui compartiment al instituției

Aplicația va permite generarea de rapoarte de activitate pentru fiecare utilizator din fiecare modul, incluzând date referitoare la sesiuni de conectare, modificările efectuate asupra datelor (adăugare, modificare, ștergere), și alte acțiuni relevante.

Aplicația va emite alerte privind autorizările care expiră în modulul de Urbanism

Funcționalități:

- o Analizează datele introduse și identifică erorile de declarare/procesare a informațiilor
- Gradul de colectare al taxelor și impozitelor locale
- Situația Veniturilor/Încasărilor bugetare
- Situația sumelor disponibile din buget
- Situația Furnizorilor de plătit
- Situația Clienților de încasat

4.4.10. Dobânzi

Aplicația va permite calculul dobânzilor aplicate asupra unor sume de bani restante sau întârziate conform sentințelor judecătorești, cu păstrarea unui istoric detaliat al plăților efectuate și a dobânzilor acumulate/plătite în timp.

Cerințe generale

Calculul Dobânzilor

Aplicația trebuie să calculeze următoarele dobânzi:

- o Dobânda de referință BNR (cu actualizare automată în funcție de lună/an);
- o Dobânda legală remuneratorie (conform reglementărilor în vigoare);
- o Dobânda legală penalizatoare (folosită pentru întârzieri la plată);
- o Calculul să se poată realiza automat atât pentru valoarea netă, cât și pentru valoarea brută a sumei, în funcție de specificațiile prevăzute în hotărârea judecătorească;
- o Să existe posibilitatea defalcării sumei totale în funcție de perioada în care diverse tranșe au devenit restante, pentru un calcul corect al dobânzilor aferente fiecărui segment.

Introducere și evidență plăți:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Înregistrarea plăților efectuate (principal și/sau dobânzi);
- Fiecare plată va avea: data, suma, tipul (principal sau dobândă);
- Recalcularea soldului și a dobânzilor după fiecare plată.

Istoric Dobânzi:

- Păstrarea unui istoric al dobânzilor calculate pentru fiecare tip;
- Vizualizarea dobânzilor acumulate, plătite și rămase de plată.

Cerințe nonfuncționale

- Interfață prietenoasă, intuitivă.
- Salvare și backup automat.
- Autentificare utilizator.
- Import date istorice (ex. Excel).

4.4.11. Sistem software videoconferință

Funcționalități

- Înregistrare și Transmisie Live

Sistemul trebuie să includă un software dedicat pentru înregistrarea ședințelor, să permită stocarea automată a fișierelor video pe un server securizat sau în cloud. Trebuie să asigure opțiunea de a transmite live aceste ședințe pe platforme de social media (ex: Facebook, YouTube) sau pe site-uri dedicate, prin intermediul unor servicii de streaming integrate. Aceste funcționalități trebuie să permită nu doar arhivarea discuțiilor pentru referințe ulterioare, dar și implicarea în timp real a altor instituții sau a cetățenilor, facilitând transparența și interacțiunea în cadrul conferințelor.

- Apeluri video

Sistemul trebuie să permită apelarea celor mai populare platforme de videoconferință, precum Microsoft Teams, Zoom, Skype sau WhatsApp. Utilizatorii trebuie să se poată conecta instant la platformele preferate, fără a fi nevoie să instaleze sau să configureze aplicații suplimentare. Sistemul trebuie să asigure o conectivitate constantă, astfel încât întâlnirile să decurgă fără întreruperi.

Funcțiile sistemului trebuie să fie ușor de folosit, chiar și de persoane care nu sunt foarte familiarizate cu tehnologia. Sistemul trebuie să asigure o interfață intuitivă cu opțiuni clare astfel încât să ofere o experiență plăcută de utilizare, optimizată pentru a face munca de colaborare cât mai simplă și mai productivă.

4.4.12. Sistem software Infokiosk

Aplicația software pentru Infokiosk-uri trebuie să fie integrată cu *Platforma de gestiune integrată*, destinată atât persoanelor fizice, cât și juridice. Acest sistem, bazat pe tehnologii IoT, trebuie să reprezinte o alternativă eficientă și accesibilă pentru realizarea rapidă a operațiunilor care, în mod obișnuit, ar necesita timp de așteptare la ghișeu și ar implica probabilitatea apariției erorilor umane. Prin intermediul acestuia, utilizatorii pot accesa informații și verifica diverse situații administrative, totul într-un mod intuitiv și sigur.

Cu ajutorul Infokiosk-urilor, utilizatorii vor efectua aceleași operațiuni disponibile și prin intermediul *Platforma de gestiune integrată*. Aplicația trebuie să beneficieze de o interfață prietenoasă și meniul structurat care să permită utilizarea facilă de către oricine, indiferent de nivelul de experiență în utilizarea tehnologiei.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Sistemul trebuie să asigure securitatea datelor și protecția informațiilor personale prin cele mai moderne soluții de criptare și autentificare. De asemenea, acesta trebuie optimizat pentru a funcționa rapid și eficient, reducând timpul de așteptare și eliminând cozile de la ghișeele tradiționale.

Funcționalități:

- Sistemul Infokiosk va fi reprezentat de o unitate de tip tabletă cu ecran tactil, destinată utilizării de către contribuabili persoane fizice (PF) și persoane juridice (PJ);
- Accesul contribuabilului la serviciile oferite de Infokiosk se va realiza prin introducerea:
 - Cărții de identitate în slot-ul pentru citire, în cazul persoanelor fizice, pentru verificarea identității;
 - Cărții de identitate a reprezentantului legal în slot-ul pentru citire și CIF-ul entității, în cazul persoanelor juridice, pentru verificarea datelor firmei;

Sistemul va valida automat datele introduse prin interogarea unei baze de date centralizate și securizate.

După autentificare, utilizatorul va putea solicita eliberarea următoarelor documente:

- **Pentru PF:**
 - Certificat Urbanism (+Prelungire), Autorizație de Construire (+Prelungire), Nomenclatură Stradală
 - Cereri/documente specifice instituției (aplicația trebuie să permită configurarea unor noi Adeverințe/Cereri)
- **Pentru PJ:**
 - Certificat Urbanism (+Prelungire), Autorizație de Construire (+Prelungire), Nomenclatură Stradală
 - Cereri/documente specifice instituției (aplicația trebuie să permită configurarea unor noi Adeverințe/Cereri)
- Fiecare document va fi generat automat, pe baza datelor existente în sistemele instituției, fără intervenție umană;
- Sistemul va include o imprimantă atașată ce va asigura tipărirea automată a documentelor solicitate, cu antetul instituției;
- Interfața va fi intuitivă, în limba română
- Va fi prevăzut un modul de autodiagnostic și alertare în caz de defecțiuni tehnice sau lipsă consumabile (hârtie, toner);
- Sistemul trebuie să permită înregistrarea solicitărilor și generarea unui jurnal de activitate (log) pentru fiecare utilizare;
- Sistemul trebuie să introducă automat în registratură numerele aferente documentelor emise
- Securizarea datelor și protecția accesului la datele personale prin criptare, autentificare și respectarea cerințelor GDPR;

Posibilitatea actualizării de la distanță a aplicației și bazelor de date printr-un modul centralizat de administrare;



Capitolul 5. Furnizare echipamente și licențe

Cerințele reprezintă un set de cerințe minime pentru echipamentele solicitate, care trebuie să fie îndeplinite în mod obligatoriu.

Echipamentele livrate vor fi noi și vor respecta în totalitate condițiile de garanție stipulate. În cadrul propunerii tehnice, se vor accepta echipamente care asigura un nivel tehnic calitativ superior celor solicitate, însoțite de o justificare corespunzătoare.

Furnizorul va fi responsabil de instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor, asigurându-se că toate dispozitivele sunt implementate corespunzător, conform specificațiilor tehnice. În momentul instalării și punerii în funcțiune, ofertantul va furniza beneficiarului informații detaliate despre modul de utilizare al echipamentelor, incluzând ghiduri de operare și instrucțiuni clare, pentru a facilita utilizarea eficientă și corespunzătoare a acestora..

Pentru gestionarea, stocarea și procesarea centralizată a datelor și aplicațiilor esențiale în infrastructura back-office a platformei de gestiune integrată, este esențială achiziția de echipamente dedicate pentru stocarea și procesarea datelor. Aceste echipamente vor fi fundamentale pentru asigurarea disponibilității continue a serviciilor, precum și pentru protejarea datelor sensibile și asigurarea integrității informațiilor procesate. Prin utilizarea unor servere de înaltă performanță și fiabilitate, platforma va beneficia de optimizarea fluxurilor operaționale, facilitând astfel o gestionare rapidă și eficientă a proceselor administrative.

Echipamentele vor asigura un nivel înalt de securitate a datelor, protejându-le împotriva accesului neautorizat, pierderilor accidentale sau coruperii. Infrastructura va sprijini scalabilitatea platformei, permitând extinderea resurselor în funcție de creșterea volumului de date. Aceste echipamente vor optimiza performanța platformei, asigurând timpî rapizi de răspuns și un acces constant la informații, garantând continuitatea activităților și susținând un sistem de guvernare digitală eficient, rapid și sigur.

5.1. Echipamente, soluții/aplicații

Echipamentele hardware solicitate trebuie să fie conforme cu cerințele de sustenabilitate și principiul „Do No Significant Harm” (DNSH), asigurând un impact minim asupra mediului pe întreaga durată a ciclului lor de viață.

5.1.1. Sistem de calcul informatic AIO (All in One)

Denumire	Specificații tehnice minime sau echivalent	Cantitate
Sistem de calcul informatic AIO (All in One)	Stație de lucru: de tip AIO Procesor: minim: Intel sau AMD cu viteze de minim 1.8 GHz, turbo 5.4Ghz sau mai mari Memorie minima: minim 16 GB sau mai mare Memorie de tip: DDR4 sau mai performanta	10 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

	<p>Suport date de tip SSD: de minim 1Tb M.2 PCIe NVMe Solid State Drive capacitate sau mai mare Placa grafică: integrate si conectare la monitor prin display port sau hdmi Dimensiunea minima a afișajului: minim 27” inch sau mai mare Display: minim touch Rezoluție minima 1920 x 1080 sau mai mare Porturi usb pentru conectare medii de memorie sau echipamente: minim 1 port usb Porturi: Intel(R) Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth(R) wireless card, Intel Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth wireless Kit tastatura si mouse: minim kit tastatura si mouse wireless, același producător ca AIO Sistem de operare inclus: minim Windows 11 Professional Licența editare: minim Office 2024 licențe perpetua</p>	
--	---	--

5.1.2. Laptop

<i>Denumire</i>	<i>Specificații tehnice minimale sau echivalent</i>	<i>Cantitate</i>
Laptop	<p>Procesor: minim: Intel sau AMD cu viteze de minim 1.8 GHz, turbo 4.9Ghz sau mai mari Memorie minima: minim 16 GB sau mai mare Memorie de tip: DDR4 sau mai performanta Suport date de tip SSD: de minim 1Tb M.2 PCIe NVMe Solid State Drive capacitate sau mai mare Placa grafică: integrate si conectare la monitor prin display port sau hdmi Dimensiunea minima a afișajului: minim 15.6” Rezoluție minima: 1920 x 1080, 60hz sau mai mare Porturi usb pentru conectare medii de memorie sau echipamente: minim 1 port usb Porturi: Intel(R) Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth(R) wireless card, Intel Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth. Sistem de operare inclus: minim Windows 11 Professional Licența editare: minim Office 2024 licențe perpetua</p>	2 buc.

5.1.3. Multifunctional laser monocrom A4

<i>Denumire</i>	<i>Specificații tehnice minimale sau echivalent</i>	<i>Cantitate</i>
Multifunctional laser monocrom A4	<p>Panel size: 3.7” Memorie : 256Mb Tehnologie: laser Viteza copier/Imprimare A4: 40 ppm Viteza duplex automat: 20 ppm Rezoluție copier: 600x600 dpi</p>	4 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Interfața:; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100/1.000-Base-T
 Protocoale de rețea: TCP/IP (IPv4/IPv6); LPD; IPP; SNMP; HTTP; HTTP(S)
 Alimentator automat de documente: 50 de originale; A6-A4; 64-90 g/m²; ADF
 Duplex automat: Da
 Fax: Super 3G
 Transmitere prin fax: Analogic; i-Fax
 Fax modem: Până la 33,6 Kbps
 Destinații: 299 de destinații + 20 de grupuri
 Funcții de Securitate: SSL2; Comunicație de rețea SSL3 și TLS1.0/1.1, suport IPsec; suport IEEE 802.1x;
 Imprimare securizată
 Volum de copier/ printare lunar: min: 5000 pag, maxim: 100.000 de pagini
 Rezoluție printare: 1200x1200
 Imprimare mobile: Mopria (Android), Mobile Print, Wifi direct
 Viteza de scanare: minim 20 ipm
 Rezoluție scanare: 1200x1200 dpi
 Consum energie: 220-240 V / 50/60 Hz;
 Greutate: maxim 16.9 kg
 Cablu alimentare, cartuș standard + 1 cartuș suplimentar de 12.000 pagini black.

5.1.4. Multifuncțional laser color A4

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Multifuncțional color A4	<p>laser</p> <p>Tehnologie: laser color Viteza A4: 31/31 ppm (mono/colour) Timp de încălzire Aprox: 35 sec. Tehnologie LED Tehnologia tonerului: Toner polimerizat Dimensiunea/rezoluția panoului: 2.8" / 320 x 240 Memoria sistemului: 512 MB Interfață: 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n Protocoale de rețea TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP; HTTP(S); Alimentator automat: Până la 50 de originale; A5-A4; 60-105 g/m²; Dualscan ADF Rezoluție printare: 2400x600 dpi Printare mobila: AirPrint (iOS); Mopria (Android); WiFi Direct Rezoluție copiator: 600x6200 dpi Copiere multipla: 1-99 Capacitatea de intrare a hârtiei: 300 coli / 550 coli (standard/max) Duplex automat A5-A4; 60-176 g/m² Capacitatea de ieșire: Până la 150 coli Fax Standard: Super G3 Fax Transmitere: Analog</p>	2 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Rezoluție fax: Până la 400 x 400 dpi
Compresii fax: MH; MR; MMR; JBIG
Modem fax: Până la 33.6 Kbps
Destinații de transmitere fax : 120 destinații
Consumul de energie 220-240 V / 50/60 Hz; Mai puțin de 1.12 kW
Dimensiunile sistemului: (W x D x H) 410 x 430 x 366 mm (fără opțiuni)
Greutatea sistemului Aprox. 21.2 kg (fără opțiuni)
Conturi: pana la 50 de conturi de utilizatori
Cablul de alimentare, cartuș standard + un set de cartușe black + color minim 4000 pagini

5.1.5. Multifunctional laser color A3

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Multifunctional color A3 laser	<p>Specificații copiator: Viteză de copiere/printare A4: minim 20/20 ppm (alb-negru/color) Viteză de copiere/printare A3: minim 10/10 ppm (alb-negru/color) Viteză copiere/printare duplex A4 minim la 20/20 ppm (alb-negru/color) Tehnologie de imagine Laser Dimensiune ecran: minim 6” Memorie sistem : minim 6Mb Stocare : minim SSD 250 GB Interfață: minim 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Protocoale rețea minim: TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; Alimentator automat de documente: inclus Până la 130 originale; A5-A3; 35-128 g/m²; RADF Dimensiuni hârtie: A6-A3; hârtie banner max. 1,200 x 297 mm Greutate hârtie: minim 60-256 g/m² Capacitate alimentare hârtie : 1,100 coli /3,600 coli (standard/max)</p> <p>Specificații printare: Rezoluție printare: 1,800 (echivalent) x 600 dpi Limbaaj de printare: PCL 6 (XL3.0); PCL 5c; PostScript 3 (CPSI 3016); XPS Sistem de operare :Windows 7 (32/64); Windows 8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Windows Server 2019; Macintosh OS X 10.10 or later; Linux Fonturi de printare: 80 PCL Latin; 137 PostScript 3 Emulation Latin</p>	3 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Printare mobilă AirPrint (iOS); Mopria (Android); Print Service (Android); Mobile Print (iOS/Android)

Specificații scanner:

Viteză de scanare: minim 50/50 ipm în modul simplex (alb-negru/color)

Până la 20/20 ipm în modul duplex (alb-negru/color)

Rezoluție scanare : la 600 x 600 dpi

Moduri de scanare Scan-to-eMail (Scan-to-Me); Scan-to-SMB (Scan-to-Home);

Scan-to-FTP; Scan-to-Box; Scan-to-USB; Scan-to-WebDAV;

Scan-to-DPWS; Scan-to-URL; TWAIN scan

Format fișiere JPEG; TIFF; PDF; Compact PDF; PDF criptat; XPS;

Destinații de scanare : 2,000 destinații + 100 grupuri; suport LDAP

Conturi de acces: Până la 1.000 de conturi de utilizator;

Asistență Active Directory (nume utilizator + parolă + e-mail + folder smb); Definierea

accesului la funcția utilizator; Autentificare prin dispozitiv mobil

(Android)

Specificații fax

Transmisie Analog; i-Fax; Colour i-Fax; IP-Fax

Rezoluție Până la 600 x 600 dpi

Compresie MH; MR; MMR; JBIG

Modem Până la 33.6 Kbps

Destinații: 2,000 unice + 100 grupuri

Cablu alimentare, cartușe standard + un set de cartușe black + color

5.1.6. Tabletă

<i>Denumire</i>	<i>Specificații tehnice minimale sau echivalent</i>	<i>Cantitate</i>
Tableta	<p>Tip ecran: Ips Dimensiune ecran: minim 9 inch Rezoluție: minim 13480x800 Tip processor: Octa Core Frecventa processor: 2.0 ghz Memorie ram: 3GB Capacitate stocare: 32GB Slot card: Micro Sd Camera: minim 5Mp Difuzor: Da Tehnologie audio: 2 difuzoare Conectivitate: Wi-fi si 4G Wireless: 802.11 a/b/g/n/ac, 2.4 GHz & 5 GHz Bluetooth: minim 5</p>	1 buc.



5.1.7. Imprimantă portabilă

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Imprimantă portabilă	<p>Tip imprimanta: portabila Metoda de printare: direct termic Interfața: Usb 2.0, conector tip C, Bluetooth 4.0 Viteza tiparire: 100mm/sec Rezoluție printare: 203 dpi Memorie: 128mb ram, 256gbmb flash Zona imprimabila: latime maxima: 48mm, lungime minima 12.5mm Coduri de bare suportate: 1D: Codabar (NW-7), Code 39, Code 93, Code 128, - 2D: Aztec Code, Data Matrix, GS1/DataBar™ (RSS) family, MaxiCode, Acumulator clema de prinderea la curea, cablu Usb tip C, ghid rapid de utilizare</p>	1 buc.

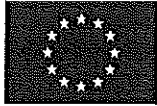
5.1.8. Sistem Videoconferință

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Sistem videoconferință	<p>Laptop – 1buc Diagonala: minim 15 inch sau mai mare Rezoluție display: minim FHD 1920x1060 Memorie ram: minim 16gb sau mai mare Porturi: minim 1x Hdmi, 1x Wifi, 1x Bluetooth, 1x Rj45 Stocare instalata: minim 1Tb sau mai mare Sistem de operare: inclus , minim Windows 11 Pro</p> <p>Camera videoconferința – 1buc Rezoluție lentile: minim 5MP, sau mai mare Rezoluție si frecventa cadre: 3840x964 @30fps (Panorama 360°) Câmp vizual de ieșire: Orizontală 360° / Verticală 90° Microfon incorporat: minim 2 microfoane omnidirecționale Interfața Microfon si camera: minim 1x Usb Type C</p> <p>Cub, cablu USB (1,5 m), stâlp x3, bază din lemn, telecomandă, baterie x2 (pentru telecomandă), cutie de călătorie</p>	1 buc.

5.2. Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.)

5.2.1. Server pentru sistemul informatic securizat

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Server pentru sistemul informatic securizat	<p>Sistem Server Rack 2U -Intel sau amd Tipodimensiune (U)</p>	2 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Model Procesor Intel sau AMD
Frecventa procesor (MHz) minim 2.4Ghz (sau mai mare)
Dimensiune Cache procesor minim 30M (sau mai mare)
Tipologie procesor
Placa de baza minim 2 procesore (sau superior)
Chipset Intel sau AMD
Sloturi memorie
Memorie minim 4
Capacitate memorie (GB)
Unități de stocare minim 128GB (sau mai mare)
Număr SSD Incluse
- minim 2x 480GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 3.5in HYB CARR, 1 DWPD
- minim 2x 960GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 3.5in HYB CARR, 1 DWPD, 3.5 inch hdd / 2.5 inch ssd
Număr Hdd Incluse :
- minim 2 x 4TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 512n 3.5in Hot-plug Hard Drive
Controller stocare inclus:
HBA (fără hardware RAID)
Controller cu soluție stocare integrată redundanță cu RAID
Controller boot inclus:
pentru boot sistem operare
minim idrac / ilo / ipmi cu funcții de acces consolă remote
Management server de la distanță:
monitorizare hardware, suport virtual cdrom,
Placi de rețea
minim 1 Dual port 10/25Gbe
Alimentare
Număr surse instalate minim 2
Putere sursă (W) minim 1000W
Hot Plug Da
KIT de montaj server în rack
Rail inclus
Sisteme de operare pentru server incluse:
Minim: 2x Windows Server 2025 Standard 16 CORE
Minim: 1x Windows SQL Server
Minim: 1x Licența 5 User Cals
Minim: Minim: 1x licența platforma software hiperconvergentă cu funcționalități de virtualizare, gestiune storage, protecția și recuperarea datelor. Suport virtualizare cu KVM sau ESXi. Protecția datelor: protecția mașinilor virtuale integrată cu frecvență înaltă pe storage local, snapshoturi imutabile și independente, verificare automată a integrității datelor, replicarea criptată a datelor protejate. Recuperarea datelor: recuperarea rapidă a datelor prin clonare din snapshot, fără copiere date și consum spațiu, timp de recuperare a



unui VM - maxim 30 secunde. Monitorizare cu alertare prin email. O singura interfața de management. Control acces utilizatori cu autentificare multi factor (MFA).

5.2.2. Server de fisiere de tip NAS pentru sistemul informatic securizat de arhivare electronica istorica si Backup

<i>Denumire</i>	<i>Specificații tehnice minimale sau echivalent</i>	<i>Cantitate</i>
Server de fisiere de tip NAS pentru sistemul informatic securizat de arhivare electronica istorica si Backup	<p>Procesor: minim Intel sau Amd, processor 2.1Ghz, turbo 2.7Ghz Memorie ram: minim 8Gb DDR4 ECC UDIMM Sloturi libere pentru hdd/ssd: minim 12x 3.5"/2.5" SATA HDD/SSD Drive Bays Porturi: minim 2x USB 3.2Gen 1 Port, 2x Expansions Port, 4x Rj-45 1Gb lan, 2x Rj-45 1Gb Lan port Tipuri de raid suportate: minim Raid 0, Raid I, Raid 5, Raid 6, Raid 10 Virtualizare: minim VMware vSphere, Microsoft Hyper-V, Citrix Temperatura Nas: minim -20°C to 60°C (-5°F to 140°F) Stocare inclusa: minim 4X HDD 8TB 3.5" Enterprise Sata 6Gb/s 7200rpm, hardurile utilizate trebuie sa fie de același producător ca si sistemul Nas Kit rack rail: inclus</p>	2 buc.

5.2.3. Echipamente de alimentare de tip UPS pentru managementul energiei si backup echipamente rack-uri

<i>Denumire</i>	<i>Specificații tehnice minimale sau echivalent</i>	<i>Cantitate</i>
Echipamente de alimentare de tip UPS pentru managementul energiei si backup echipamente rack-uri	<p>UPS Typologie: Line-Interactive Management: Network Managemnt Card From Factor: minim 2U Rack Capacitate putere: minim 3000VA Conectori iesire: minim 8 x IEC C13, 2X C19 Comunicații: minim USB port (HID compliant), Serial port (RS232), Mini-terminal block for remote On/Off and Remote Power Off, Mini-terminal block for output relay, Dry contacts (3 outputs, 1 input, optocoupler, DB9) Rack Mounting kit: inclus Consum: minim 61W Baterii înlocuibile incluse.</p>	1 buc.



5.2.4. Echipamente de alimentare de tip UPS pentru birou

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Echipamente de alimentare de tip UPS pentru birou	Tehnologie: line-interactive Format: tower Input voltage: 220x240v Putere Va: 1200 Ieșire Din/Schuko: 2 Putere Watsh: 660	12 buc.

5.2.5. Nod tehnic (rack, patch, etc.)

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Nod tehnic (rack, patch, etc.)	Rack de podea: Tip: de podea 19", minim 32U sau mai mare Dimensiune: minim 600x1000mm sau mai mare Rack-ul trebuie sa conțină toate accesoriile si modulele necesare funcționarii: 24x patch corduri, 1xpdu, 2x patch panel 24 porturi Cat6, 2x organizatoare cabluri cu capac incluse, 1x rola Utp Cat6. Switch -2buc: Capacitate stocare: 2 MB Tip stocare: Flash Sistem operare: SwitchOS Număr porturi: RJ45 24 x 10/100/1000Mbps Număr porturi: SFP+ 2 x SFP+ 10Gbit/s Ieșire Poe Alimentare: DC 10-30V(alimentator inclus 24 V 1.2A), PoE pasiv Consum 19 W max Temperatura de funcționare: -20°C to 70°C Dimensiuni 443 x 144 x 44 mm, rackabil 1U	1 buc.

5.2.6. Acces point + controller

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Acces point + controller	Acces Point – 6 buc: Frecvența: 4 GHz, 5 GHz, 6 GHz, Rată maximă transfer de date: 5400 Mbit/s. Antena: 2.4Ghz, 5Ghz, 6Ghz Leduri: alb/albastru Algoritmi de securitate: PPSK, WPA, WPA-Enterprise, WPA-PSK, WPA2, WPA3. Montare: perete/tavan inclus Clienți simultani: minim 300 sau mai multi Viteză transfer de date Ethernet LAN: 1000,2500 Mbit/s Consum de energie (max): 21 W Adaptor Poe – inclus	6 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Controller – 1buc:
Procesor: minim Octa core Arm Cortex A53 sau mai bun
Interfața de management: Ethernet, Bluetooth
Memorie: 32Gb emcc, 3Gb Ram sau mai mare
Capacitate SSD: minim 1Tb sau mai mare
Consum maxim de putere: 9.6W sau mai mic
Leduri: alb/albastru
Kit de montare in rack: inclus

5.3. Dotări

5.3.1. Infokiosk – Sistem de Tip IoT

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Infokiosk – Sistem de Tip IoT	<p>Display: minim 23 inch Rezoluție: 1920x1080 Luminozitate monito: minim 500 mits Contrast: 3000:1 cu touch Porturi: minim 1x HDMI, 1X Vga, 1x Usb Carcasa: metalica Procesor: minim i5 Memorie ram: minim 16Gb</p> <p>Scanner documente: A4 Tehnologie: minim Cis Rezoluție minim: 1200x1200 Viteza de scanare: minim 3s Conectare: Usb 2.0</p> <p>Cititor cărți identitate simple/biometrice Detectare automata a documentului: Da Control Adaptiv al iluminării: Da Soft Ocr: nume, prenume, adresa cnp, serie CI, data expirării Cititor coduri de bare: minim 1D: UPC-A, EAN8, EAN13, Code39, Code128, ITF 2D: PDF 417, Data Matrix, QR Code, Aztec Code</p> <p>Imprimanta laser A4 Color: inclusa Viteza de printare minim: 21 ppm Rezoluție: minim 600x600dpi Caseta de hârtie: minim 200 pagini</p> <p>Cititor coduri de bare: Inclus Sistem de operare inclus: minim Android sau Windows</p>	1 buc.



5.3.2. Trecere de pietoni inteligentă – Sistem de Tip IoT

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Trecere de pietoni inteligentă – Sistem de Tip IoT	<p>Sistemul este compus din: 2subsistme de semnalizare pentru fiecare dintre senzuri A-B, B-A</p> <p>Panou solar: ajustabil in doua axe de reglaj</p> <p>Distanța de detectiv radar: cel puțin 200m pentru vehicule cu viteza între 5-250km/h</p> <p>Leduri: flash panou semne</p> <p>Senzor frontal pentru detectiv lumina ambientală</p> <p>Senzor spate, detectiv nivel lumina ambientală</p> <p>Sistem pasiv de ventilație</p> <p>Sistem alimentare: solara cu modul 12v/50w controller MPPT SI baterii 12v/16ah</p>	3 buc.

5.4. Securitate cibernetică

5.4.1. Router Firewall

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Router Firewall	<p>Procesor: minim 2GHZ</p> <p>Memorie Ram: minim 16GB DDR4</p> <p>Stocare inclusa: minim 128MB</p> <p>Porturi: minim 12x 1gb Ethernet Port, 4x 10Gb Sfp, 1x M.2 slot</p> <p>Sistem de operare: Router Os</p> <p>Temperatura: minim -20°C to +60°C</p> <p>Consum maxim: 72W</p> <p>Accesorii incluse: 2x cablu alimentare, system de prindere rack, set suruburi</p>	1 buc.

5.4.2. Aplicatii informatice pentru asigurarea securitatii cibernetice a serverelor

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Aplicatii informatice pentru asigurarea securitatii cibernetice a serverelor	<p>Prevenție malware și ransomware – Tehnologii avansate de protecție, inclusiv analiză comportamentală și machine learning.</p> <p>Exploit Protection – Blochează atacurile care vizează vulnerabilități software fără a necesita actualizări de semnături.</p> <p>DeepGuard Behavioral Analysis – Detectează amenințările necunoscute prin analiză în timp real a comportamentului aplicațiilor.</p> <p>Monitorizare continuă a activității serverului – Detectează atacuri avansate și comportamente suspecte.</p>	2 buc.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Vizibilitate extinsă asupra incidentelor – Investigare detaliată a atacurilor cu timeline de evenimente.
Threat Intelligence și Indicatori de Compromitere (IoCs) – Identifică și semnalează activitățile malițioase.
Consolă cloud-based – Control unificat pentru toate serverele protejate.
Integrare API pentru SIEM/SOAR – Se poate conecta cu alte soluții pentru o securitate orchestrată.
Protecție împotriva atacurilor de tip fileless și script-based – Blochează atacuri care rulează direct în memorie (PowerShell, WMI, etc.).
Application Control & DataGuard – Restricționează executarea aplicațiilor neautorizate și protejează fișierele critice de criptare malițioasă.
Cloud Protection – Analiză în timp real a amenințărilor folosind inteligența artificială.
Valabilitate licența: minim 3ani

5.4.3. Aplicații informatice pentru asigurarea securității cibernetice a calculatoarelor

Denumire	Specificații tehnice minimale sau echivalent	Cantitate
Aplicații informatice pentru asigurarea securității cibernetice a calculatoarelor	<p>Detectare cu mai multe motoare. Oferă o securitate mai bună decât soluțiile tradiționale, fără a se baza pe o singură tehnologie. Oferă protecție proactivă împotriva programelor malware și exploatărilor de 0 zile prin utilizarea analizei euristice și comportamentale. Permite controlul asupra dispozitivelor bazate pe USB, prevenind pierderea de date și infecțiile cu malware prin intermediul acestora.</p> <p>Include gestionarea corecțiilor pentru computerele Windows</p> <p>Utilizează analiza comportamentală și euristică avansată</p> <p>Valorifică inteligența artificială și învățarea automată</p> <p>Utilizatori care pot fi interni sau externi Salesforce Cloud mediu.</p> <p>Valabilitate licența: minim 3 ani</p>	12 buc.

Capitolul 6. Aplicarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH)

Principiul „Do No Significant Harm” (DNSH) va fi integrat în toate etapele implementării proiectului de digitalizare, asigurându-se că atât soluțiile software, cât și echipamentele hardware achiziționate respectă cele șase obiective de mediu stabilite prin Regulamentul 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului. Primăria comunei Șelaru va adopta măsuri menite să minimizeze orice impact negativ asupra mediului, respectând principiile de sustenabilitate și eficiență energetică.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

1. Eficiență energetică

- **Soluție cloud computing:** Implementarea unei platforme software bazate pe cloud computing, utilizând echipamente moderne care optimizează consumul de energie, contribuind astfel la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.
- **Echipamente IT eficiente:** Achiziționarea de stații de lucru All-in-One (AIO) și laptopuri, care prin designul compact și tehnologiile eficiente energetic vor reduce consumul de energie comparativ cu sistemele tradiționale (desktop-uri cu monitoare separate).
- **Tehnologii avansate:** Integrarea de echipamente IT cu ecrane LED eficiente energetic și procesoare cu consum redus, astfel minimizând impactul ecologic al infrastructurii IT.

2. Gestionarea responsabilă a deșeurilor

- **Conformitate cu reglementările:** Toate echipamentele hardware achiziționate vor respecta reglementările privind gestionarea sustenabilă a deșeurilor electronice și vor fi colectate și reciclate la sfârșitul ciclului lor de viață.
- **Reducerea deșeurilor electronice:** Soluțiile AIO și laptopurile vor contribui la reducerea cantității de deșeuri electronice, necesitând mai puține cabluri și periferice comparativ cu sistemele tradiționale.

3. Protecția biodiversității

- **Prevenirea poluării:** Se vor adopta măsuri pentru prevenirea poluării și evitarea utilizării materialelor toxice în fabricarea echipamentelor IT.
- **Design modular:** Dispozitivele vor fi concepute cu un design modular, permițând înlocuirea și reciclarea componentelor, fără a fi necesară schimbarea întregului sistem.
- **Materiale reciclate și reciclabile:** Echipamentele IT vor fi fabricate din materiale reciclate și reciclabile, reducând astfel impactul asupra ecosistemelor naturale.

4. Reducerea amprentei de carbon și eficiența energetică

- **Infrastructură IT eficientă:** Infrastructura IT va fi selectată pe baza unor criterii stricte de eficiență energetică, contribuind la reducerea consumului total de energie electrică.
- **Tehnologii de economisire a energiei:** Se vor implementa tehnologii de economisire a energiei, inclusiv moduri de standby și componente cu consum redus în stațiile AIO și laptopuri, optimizând astfel performanța energetică a echipamentelor.
- **Reducerea emisiilor de CO₂:** Greutatea și volumul redus al echipamentelor utilizate vor contribui la diminuarea emisiilor de CO₂ asociate transportului acestora.

5. Utilizarea echipamentelor ecologice și impactul asupra schimbărilor climatice

- **Echipamente ecologice:** Se vor selecta echipamente IT și software cu impact minim asupra mediului, certificate conform standardelor internaționale de protecție a mediului, pentru a contribui la reducerea schimbărilor climatice.
- **Digitalizarea documentelor:** Se va reduce utilizarea hârtiei prin digitalizarea documentelor și promovarea întâlnirilor online, facilitând astfel un proces administrativ mai sustenabil și contribuind la protecția mediului.

6. Economia circulară și durabilitatea echipamentelor IT



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- **Reciclarea echipamentelor IT:** La finalul ciclului de viață al echipamentelor, se va implementa un sistem eficient de reciclare a acestora, conform reglementărilor europene privind gestionarea deșeurilor electronice.
- **Respectarea normelor europene:** Proiectul va respecta normele europene pentru managementul deșeurilor, contribuind la un mediu mai curat și o utilizare mai eficientă a resurselor naturale.

Aceste măsuri vor fi implementate în scopul minimizării impactului asupra mediului și promovării unei utilizări eficiente și sustenabile a resurselor, în conformitate cu principiul DNSH, atât în ceea ce privește soluțiile software, cât și echipamentele hardware achiziționate.

Capitolul 7. Scalabilitate, transparență și replicabilitate a soluțiilor de digitalizare

Toate soluțiile tehnologice implementate în cadrul proiectului trebuie să fie scalabile, transparente și ușor de replicat în alte administrații publice, asigurând astfel un impact maxim al investiției și alinierea la obiectivele Programului Regional Sud-Muntenia 2021–2027 privind transformarea digitală a administrațiilor locale.

7.1. Scalabilitate și Adaptabilitate

- Soluțiile digitale implementate trebuie să fie scalabile, capabile să se adapteze la nevoile în continuă schimbare ale administrației locale și să răspundă cerințelor legislative și tehnologice viitoare.
- Platforma software trebuie să aibă o arhitectură modulară care permite adăugarea ulterioară de noi servicii și funcționalități fără a necesita restructurări semnificative ale sistemului.
- Infrastructura IT trebuie să includă servere și soluții cloud cu capacitate de extindere, pentru a asigura performanța sistemului în fața creșterii numărului de utilizatori și a volumului de date.
- Platforma digitală trebuie să permită integrarea ușoară cu platformele publice naționale existente (ex. ghiseul.ro, SPV ANAF, RENNS) și viitoare.
- Sistemele trebuie să fie dezvoltate conform standardelor deschise (API, interoperabilitate) pentru a asigura compatibilitatea cu reglementările viitoare și pentru a permite integrarea unor soluții emergente, precum inteligența artificială și identitatea digitală.

7.2. Transparență în procesele administrative

- Platforma de gestionare trebuie să permită accesul cetățenilor la informații în timp real despre documente, cereri, autorizații și plăți, eliminând incertitudinea legată de procesarea acestora.
- Sistemul trebuie să permită transmiterea și semnarea electronică a cererilor și documentelor, reducând necesitatea deplasărilor fizice la ghișeu.
- Platforma digitală trebuie să asigure trasabilitatea documentelor și să permită generarea de rapoarte publice și statistici de utilizare, evidențiind eficiența și impactul soluțiilor implementate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Soluțiile trebuie să fie conforme cu reglementările GDPR, garantând criptarea datelor și protecția accesului. Aplicațiile pentru gestiunea Registrului GDPR trebuie să ofere utilizatorilor control asupra modului în care sunt prelucrate datele cu caracter personal.

7.3. Replicabilitate și Implementare în alte Administrații Locale

- Soluțiile implementate trebuie să fie standardizate și compatibile cu platformele guvernamentale existente (ex. e-Guvernare, SEAP, SPV, RENNS), facilitând replicarea în alte administrații locale.
- Proiectul trebuie să fie optimizat cost-beneficiu, cu posibilitatea de a fi finanțat prin diverse programe de digitalizare, precum PNRR, Fondul de Modernizare și alte fonduri europene viitoare.
- Soluțiile trebuie să fie modulare și flexibile, permițând adaptarea acestora la bugetele disponibile ale altor administrații locale, fără a compromite funcționalitatea esențială.

Capitolul 8. Implementarea

Ofertanții vor prezenta o metodologie detaliată de dezvoltare software, fundamentată pe bune practici internaționale recunoscute, care va fi utilizată pentru implementarea sistemului informatic. Aceasta trebuie să includă pași bine definiți și structurați pentru asigurarea succesului proiectului, precum și măsuri clare de monitorizare și control pe întreaga durată a implementării. Procedurile propuse vor acoperi, cel puțin, următoarele aspecte esențiale:

Metodologia de implementare a proiectului software: Oferirea unei descrieri detaliate a abordării utilizate pentru dezvoltarea sistemului, incluzând identificarea și analiza cerințelor, proiectarea arhitecturii tehnice, dezvoltarea și implementarea soluțiilor, precum și procesul de integrare a componentelor. Aceasta va urmări implementarea progresivă a proiectului, în etape clar definite, ce permit testarea continuă a calității și adaptarea rapidă a soluției în funcție de cerințele emergente.

Planul de implementare, cu încadrarea în timp a activităților: Un plan detaliat care va descrie toate activitățile de implementare, incluzând termene clare de finalizare și repere esențiale. Acest plan va include jaloane-cheie pentru livrarea componentelor importante ale sistemului și pentru evaluarea progresului proiectului, iar activitățile vor fi organizate astfel încât să asigure fluxuri continue de dezvoltare și feedback constant din partea părților implicate.

Documente de livrat, formatele acestora și responsabilitățile privind livrabilele și acceptanța: Ofertanții trebuie să precizeze documentele esențiale care vor fi livrate pe parcursul implementării proiectului, descriind formatele acestora și rolurile și responsabilitățile fiecărei părți implicate (Ofertantul și Autoritatea Contractantă) în livrarea, evaluarea și acceptarea acestor livrabile. Se vor defini clar procesul de validare a livrabilelor și criteriile de acceptanță, pentru a asigura conformitatea cu cerințele stabilite.

Implementarea soluțiilor va trebui să se desfășoare într-un mod organizat și sistematic, cu o monitorizare constantă a progresului și cu un control riguros al activităților. Etapele de



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

implementare vor fi clar definite și marcate de puncte de verificare și livrabile, care vor ajuta la menținerea unei viziuni clare asupra progresului proiectului. Etapele specifice ale implementării vor include:

- **Analiza și proiectarea sistemului:** O analiză detaliată a cerințelor și o proiectare tehnică a arhitecturii sistemului, care va asigura soluții adecvate și scalabile.
- **Instalarea, configurarea și dezvoltarea componentelor sistemului:** Instalarea și configurarea infrastructurii necesare, precum și dezvoltarea componentelor software conform specificațiilor tehnice stabilite.
- **Instruirea utilizatorilor:** Sesiuni de formare pentru utilizatorii finali, pentru a le asigura o utilizare eficientă a platformei.
- **Testarea funcțională și integrată:** Testarea sistemului în scopul identificării eventualelor erori și asigurării unei integrări corespunzătoare între toate componentele sistemului.
- **Garanție și suport post-producție:** Oferirea de suport și mentenanță continuă după implementarea sistemului, asigurându-se că acesta rămâne funcțional și actualizat pe întreaga durată de utilizare.

Ofertanții trebuie să furnizeze informații detaliate privind procesul de evaluare și acceptanță a livrabilor proiectului. De asemenea, aceștia trebuie să prezinte un plan detaliat de implementare, care să reflecte cerințele specifice fiecărei etape a procesului de implementare.

8.1. Analiza și proiectare

Analiza proiectului va fi realizată pentru fiecare componentă a sistemului de către echipe specializate în domeniile respective, sub coordonarea unui management integrat, pentru a asigura o abordare coerentă și unitară a implementării. Scopul principal este ca, la finalul procesului de implementare, toate componentele sistemului să fie gestionate eficient printr-o interfață unică, integrată, care să permită administrarea și monitorizarea centralizată.

În cadrul etapei de analiză, pe baza specificațiilor detaliate din caietul de sarcini, va fi întocmit documentul de analiză, care va include cel puțin următoarele categorii de informații esențiale pentru succesul proiectului:

1. **Definitivarea structurii de date** pentru fiecare componentă a sistemului, având în vedere nevoile specifice ale fiecărei secțiuni a proiectului și asigurându-se că datele vor fi gestionate într-o manieră coerentă și eficientă pe întreaga durată a implementării și operării platformei.
2. **Definirea fluxurilor de lucru**, care vor reglementa modul în care informațiile și procesele circulă între diferitele componente ale sistemului, pentru a asigura o operare fluidă și optimizată a tuturor activităților, atât pe plan intern (în cadrul instituției), cât și în interacțiunea cu cetățenii și alte părți externe.
3. **Specificații de design și proiectare**, care vor include detalii tehnice despre arhitectura sistemului, modul de implementare a funcționalităților, interfața cu utilizatorul, precum



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- și orice cerințe de scalabilitate și securitate necesare pentru a răspunde cerințelor instituției și ale cetățenilor.
4. **Specificații de raportare**, care vor descrie modalitățile de colectare, prelucrare și prezentare a datelor relevante, pentru a permite autorităților să obțină rapoarte precise, relevante și în timp real, care să sprijine luarea deciziilor administrative.
 5. **Integrarea și interconectarea tuturor componentelor**, pentru a asigura operarea și administrarea sistemului printr-o interfață unitară. Aceste integrări vor permite sistemelor ce fac obiectul prezentului proiect să comunice între ele fără discontinuități și să faciliteze un flux constant de informații, eliminând redundanțele și riscurile de incoerență a datelor.

Pe baza documentelor de analiză menționate, echipele de specialiști desemnate de ofertant vor elabora un set complet de specificații tehnice, care vor sta la baza proiectării tehnice a întregului sistem. Aceste specificații vor include detalii aprofundate privind arhitectura software și hardware, modul de interconectare a componentelor și cerințele de implementare și testare, asigurându-se că sistemul respectă toate cerințele funcționale și tehnice stabilite în faza de analiză.

8.2. Instalare echipamente, configurare a acestora

Etapă de instalare a echipamentelor hardware, precum și configurarea funcționalităților specifice, va include resurse tehnice și umane suficiente pentru a asigura îndeplinirea cerințelor din caietul de sarcini. Această etapă va respecta cu strictețe specificațiile din documentul de analiză, având ca scop integrarea completă a echipamentelor conform standardelor de performanță, securitate și scalabilitate.

Pentru livrarea echipamentelor solicitate, vor fi necesare următoarele activități: livrarea echipamentelor informatice, servicii de livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor hardware, precum și derularea activităților corespunzătoare recepției cantitative a echipamentelor. De asemenea, va fi furnizată documentația tehnică a echipamentelor recepționate. Formatul documentului și procedurile de etichetare a echipamentelor vor fi agreate de comun acord cu Beneficiarul, în cadrul unor discuții tehnico-procedurale preliminare.

Resursele alocate vor acoperi instalarea fizică a echipamentelor, inclusiv servere, echipamente de stocare și dispozitive periferice, asigurându-se o implementare fluidă a sistemului. Fiecare echipament va fi instalat și testat conform cerințelor tehnice și operaționale. Procesul va fi monitorizat pentru a valida conformitatea, iar livrabilele vor fi verificate de echipa de implementare și autoritatea contractantă.

8.3. Dezvoltarea funcționalități

Etapă de dezvoltare a funcționalităților în cadrul componentelor proiectului trebuie să fie susținută de un număr adecvat de resurse tehnice și umane, astfel încât să se garanteze



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

respectarea tuturor cerințelor stabilite în caietul de sarcini. În această etapă, echipele de dezvoltare vor urma cu rigurozitate fluxurile de lucru și specificațiile detaliate din documentul de analiză și proiectare, asigurându-se că fiecare funcționalitate este implementată conform standardelor tehnice și operaționale.

Resursele vor include atât dezvoltatori software experimentați, care vor lucra pe fiecare componentă a sistemului, cât și specialiști în integrarea și testarea funcționalităților, pentru a garanta că toate procesele sunt implementate corect și interconectate eficient. De asemenea, echipele vor colabora strâns cu managementul proiectului pentru a urmări progresul și a rezolva rapid orice eventuale deficiențe sau neconformități, asigurându-se că fiecare componentă a sistemului îndeplinește cerințele specificate, atât din punct de vedere al funcționalității, cât și al performanței și securității.

8.4. Testare

Capitolul Testare din caietul de sarcini include activități esențiale pentru asigurarea funcționării corecte și performante a sistemului. Prestatorul va dezvolta un plan complet de testare funcțională, ce va include scenarii specifice pentru validarea fiecărei funcționalități descrise în caietul de sarcini. Aceste teste vor acoperi toate cerințele funcționale, asigurându-se că sistemul respectă cerințele de timp, consistența datelor și gestionarea erorilor. Planul detaliat va fi aprobat de către Beneficiar înainte de fiecare etapă de testare, iar în urma acestora, prestatorul va furniza un raport care va confirma dacă sistemul îndeplinește toate cerințele funcționale stabilite.

În paralel, va fi realizată testarea de performanță, care va măsura timpii de răspuns ai sistemului și va simula activitatea reală a utilizatorilor, asigurându-se că performanța se încadrează în parametrii stabiliți. Aceste teste vor include scenarii de testare ce vor permite diagnosticarea problemelor de performanță și repetarea testelor, dacă este necesar, pentru a valida soluțiile propuse.

Totodată, va fi efectuată testarea de securitate, pentru a identifica posibile vulnerabilități ale sistemului informatic. Aceste teste vor fi realizate din perspectiva unui atacator intern sau extern, fiind verificate riscurile la care este expus sistemul la nivel hardware, aplicații software și baze de date. În urma testării, echipa va primi recomandări pentru remedierea eventualelor vulnerabilități identificate.

Rezultatele tuturor acestor teste vor fi documentate în rapoarte detaliate care vor fi livrate beneficiarului, confirmând astfel conformitatea sistemului cu cerințele tehnice, de performanță și de securitate stabilite.

8.5. Instalare și configurare componente platformă software

Componentele platformei software vor fi instalate și configurate pe infrastructura hardware achiziționată prin intermediul proiectului, conform cerințelor din caietul de sarcini. Ofertantul va prezenta o arhitectură detaliată a sistemului, specificând componentele necesare pentru funcționarea corectă a aplicației, având în vedere cerințele de disponibilitate, securitate, interoperabilitate și performanță, atât funcționale, cât și non-funcționale. Implementarea



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

platformei software va fi realizată pe infrastructura hardware achiziționată și furnizată de către Achizitor, iar acesta va livra specificațiile arhitecturale conforme cu cerințele stabilite.

După finalizarea tuturor livrabilelor software, acestea vor fi instalate pe infrastructura hardware pusă la dispoziție de Achizitor, iar etapa de punere în producție va fi realizată pe această infrastructură. În cazul în care este necesară migrarea datelor, aceasta va fi realizată pe infrastructura hardware achiziționată.

8.6. Instruirea utilizatorilor

Etapa de instruire a utilizatorilor va fi integrată în perioada de implementare a sistemului și va fi planificată astfel încât să ofere suficient timp pentru ca utilizatorii să dobândească toate cunoștințele necesare despre funcționarea și administrarea sistemului. Această etapă va asigura o instruire de calitate și eficientă.

Programele de instruire vor acoperi atât administrarea sistemului, cât și operarea acestuia, iar obiectivul principal va fi asigurarea unui management eficient al sistemului informatic și a operării corespunzătoare a componentelor acestuia, în condiții de performanță optimă și securitate. Instruirea va viza nu doar învățarea aspectelor tehnice, ci și integrarea acestor proceduri în activitățile zilnice ale instituției, pentru o utilizare cât mai eficientă a platformei.

Introducerea unor noi sisteme de management implică un proces de adaptare a instituției la schimbările aduse de noile proceduri, fluxuri și instrucțiuni. Este esențial ca acest proces de adaptare să fie gestionat corect pe parcursul implementării contractului. Participarea activă a angajaților la sesiuni de formare va facilita o implementare de succes a noilor aplicații, contribuind la înțelegerea schimbării și la gestionarea eventualelor rezistențe, prin cunoașterea conceptelor și instrumentelor care susțin tranziția. De asemenea, acest program va permite utilizatorilor să aplice noile procese într-un mod adecvat și să înțeleagă importanța schimbărilor din cadrul instituției.

Sesiunile de instruire vor avea loc la sediul autorității contractante, care va pune la dispoziție sălile de curs dotate corespunzător cu echipamentele necesare pentru susținerea sesiunilor. Pentru fiecare sesiune, prestatorul va asigura cel puțin un formator, care să conducă activitatea și să răspundă întrebărilor participanților, garantând astfel un transfer adecvat al cunoștințelor și o pregătire completă a utilizatorilor.

8.7. Graficul de implementare

Termen de livrare

Întregul sistem, incluzând atât componentele software, cât și echipamentele hardware necesare, trebuie livrat în termen de maximum 18 luni de la data semnării contractului de achiziție. În acest sens, ofertantul va include în planul de proiect toate activitățile necesare pentru livrarea completă a sistemului, incluzând, fără a se limita la:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Furnizarea, instalarea și configurarea echipamentelor hardware și a componentelor software esențiale pentru funcționarea optimă a sistemului;
- Activitățile conexe esențiale, cum ar fi instruirea utilizatorilor finali, care vor fi desfășurate în paralel cu implementarea sistemului.

Garanția de bună execuție

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui și prezenta garanția de bună execuție a contractului în termen de 5 zile de la semnarea acestuia. În cazul unei solicitări justificate din partea Ofertantului, acest termen poate fi extins, dar nu va depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Emiterea ordinului de începere

Achizitorul va emite ordinul de începere a contractului sau a prestării serviciilor numai după ce Ofertantul face dovada constituirii garanției de bună execuție, asigurând astfel demararea corespunzătoare a procesului de implementare.

8.8. Planul de implementare al contractului/proiectului

Ofertantul va prezenta împreună cu oferta un Plan detaliat de Implementare a Proiectului (PIP), în care vor fi descrise toate etapele și activitățile planificate pentru implementarea proiectului. Acesta va include milestone-urile aferente livrabilelor, precum și pașii necesari pentru acceptarea acestora de către Autoritatea Contractantă. Planul va preciza, de asemenea, responsabilitățile fiecărei activități în parte și persoanele desemnate din cadrul echipei de proiect care vor fi responsabile pentru realizarea fiecărei activități.

Planul de implementare va cuprinde toate etapele proiectului pentru întreaga durată a contractului și va include următoarele elemente esențiale:

- ✓ Detalierea tuturor activităților necesare pentru implementarea cu succes a contractului, inclusiv interdependențele dintre activități, durata acestora și rezultatele așteptate la finalul fiecărei etape.
- ✓ Activitățile vor fi prezentate sub forma unor etape bine delimitate, având în vedere constrângerile de timp impuse de contract.
- ✓ Succesiunea logică și cronologică a activităților, evidențiind etapele și subetapele proiectului.
- ✓ Identificarea fazelor și subfazelor principale ale activităților, cu repere de referință (milestones), precum și analiza drumului critic pentru a asigura respectarea termenelor de livrare.
- ✓ Livrabilele ce vor rezulta din fiecare activitate, inclusiv documentele și produsele ce trebuie prezentate Autorității Contractante pentru validare.
- ✓ Distribuția resurselor necesare pe activități, cu specificarea echipelor implicate și a rolurilor fiecărei persoane responsabile.

În perioada inițială a contractului, după semnarea acestuia, există posibilitatea modificării planului de proiect, dar acest lucru va fi posibil doar în urma obținerii acordului prealabil din



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

partea Beneficiarului. Orice modificare propusă va fi justificată corespunzător și va trebui să respecte condițiile contractuale și obiectivele stabilite.

Planul de implementare va fi însoțit de o secțiune descriptivă detaliată, în cadrul căreia vor fi explicate toate elementele prezentate anterior, pentru a oferi o înțelegere clară a modului în care va fi gestionat proiectul pe durata implementării sale.

8.9. Alocarea resurselor, nivelul de implicare și calendarul resurselor

Pentru asigurarea unei implementări eficiente și pentru îndeplinirea cu succes a activităților descrise în cadrul proiectului, prestatorul va pune la dispoziția echipei sale toate resursele necesare. Aceste resurse vor include atât echipamente hardware, cât și software specializat, necesare desfășurării activităților de implementare, testare și operare a sistemului informatic.

Ofertantul este responsabil de alocarea tuturor resurselor umane și materiale necesare pentru îndeplinirea contractului, respectând calendarul de timp oferit. Modalitatea de organizare și distribuire a resurselor umane pentru activitățile contractului va fi detaliată în oferta tehnică.

De asemenea, ofertantul va preciza categoriile de resurse umane implicate în executarea contractului, numărul acestora pentru fiecare categorie, precum și efortul fiecărei resurse pentru realizarea activităților contractului în termenul de timp stabilit.

Ofertantul va prezenta o estimare realistă a resurselor pe care le va alocă pentru activitățile prevăzute în cadrul contractului.

În acest sens, prestatorul se va asigura că următoarele resurse sunt puse la dispoziție:

1. **Hardware necesar pentru activitatea de implementare software:** Aceste echipamente vor include servere, stații de lucru, echipamente de rețea, dispozitive de stocare și/sau orice alt hardware relevant pentru instalarea și operarea sistemului, asigurându-se că infrastructura respectă cerințele tehnice specificate în documentația proiectului.
2. **Instrumente software pentru activitatea de implementare și testare:** Aceasta va include platformele de dezvoltare, mediile de dezvoltare integrate, platformele de testare automată, instrumentele pentru validarea compatibilității între componentele software, soluțiile pentru testarea securității și performanței aplicației, precum și orice alt software util pentru simularea scenariilor de utilizare reală și implementarea funcționalităților platformei. Toate instrumentele vor fi alese astfel încât să sprijine eficiența echipei de proiect și să garanteze respectarea termenelor de livrare.

Prin furnizarea acestor resurse, prestatorul va contribui la buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, asigurându-se că echipa de implementare dispune de toate mijloacele necesare pentru a atinge standardele de calitate și performanță stabilite.



8.10. Management de proiect

Ofertantul va prezenta, în cadrul ofertei sale, o descriere detaliată a modului în care va organiza activitățile pentru a asigura finalizarea cu succes a fiecărei etape a proiectului. Acesta va descrie metodele și abordările specifice pe care le va aplica în cadrul contractului, punând accent pe principalele activități de organizare, coordonare și gestionare a contractului, precum și pe rolurile și responsabilitățile experților cheie implicați. În plus, ofertantul va furniza un plan clar și detaliat, evidențiind livrabilele specifice fiecărei activități. Descrierea propusă trebuie să fie suficient de clară și precisă, astfel încât să permită identificarea ușoară a rezultatelor pentru fiecare activitate în parte.

Propunerea tehnică va cuprinde următoarele elemente esențiale:

- **Viziunea asupra realizării contractului:** Ofertantul va prezenta modul în care înțelege contextul general al proiectului și scopul acestuia, indicând cum va adresa cerințele și cum va implementa soluțiile pentru a îndeplini obiectivele stabilite.
- **Identificarea principalelor aspecte legate de îndeplinirea obiectivelor contractului:** Ofertantul va analiza și va descrie obiectivele contractului, precum și rezultatele așteptate, explicând pașii și măsurile care vor fi luate pentru atingerea acestora.
- **Metodologia de management de proiect:** Ofertantul va prezenta metodologia de management de proiect pe care o va utiliza, respectând cerința de a adopta o metodologie recunoscută pe plan internațional. Aceasta va include abordările și tehnicile ce vor fi aplicate pentru gestionarea eficientă a proiectului pe parcursul întregii sale durate.
- **Planul de implementare al proiectului:** Ofertantul va detalia un plan complet de implementare, care va include activitățile necesare pentru realizarea contractului, durata estimată pentru fiecare activitate, precum și succesiunea logică și cronologică a acestora. De asemenea, va identifica punctele de reper (jaloanele) și drumul critic, pentru a asigura o gestionare eficientă a resurselor și respectarea termenelor limită.
- **Metodologia de proiect specifică:** Ofertantul va prezenta propria metodologie de proiect, adaptată specificității contractului, explicând modul în care va aplica această metodologie pentru a răspunde cerințelor proiectului, respectând în același timp termenele și livrabilele.

Ofertantul va descrie detaliat propria metodologie de proiect pe care intenționează să o utilizeze pe parcursul implementării contractului, adaptată proiectului actual.

Metodologia de prestare a serviciilor va include cel puțin:

Rezumatul obiectivelor contractului și responsabilităților din documentația de atribuire, al abordării și metodologiei de implementare a activităților pentru atingerea rezultatelor dorite. Se detaliază reglementările legale aplicabile și aspectele esențiale pentru îndeplinirea obiectivelor și realizarea rezultatelor așteptate. Activitățile vor fi planificate detaliat, atât la nivel individual, cât și la nivel de pachete de activități, pentru a asigura finalizarea acestora



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

conform caietului de sarcini. Soluția propusă include transformarea digitală a serviciilor instituției prin platforma de gestiune integrată.

Descrierea activităților și subactivităților din cadrul contractului, incluzând durata, succesiunea și interdependența acestora, în concordanță cu metodologia propusă, demonstrând înțelegerea caietului de sarcini și capacitatea de a crea un plan de lucru fezabil care asigură finalizarea la termen a serviciilor. Se detaliază și abordarea identificării riscurilor, măsurile de reducere a acestora, precum și metodele și instrumentele utilizate pentru managementul proiectului, monitorizarea progresului, managementul calității, riscurilor și schimbării. În plus, se precizează modul de raportare a progresului și documentele finale în conformitate cu caietul de sarcini.

8.11. Monitorizare și control

Scopul principal al strategiei de monitorizare este asigurarea implementării eficiente a proiectului de digitalizare a instituției publice, conform obiectivelor stabilite, în cadrul termenului de finalizare, al bugetului alocat și respectând standardele de calitate. De asemenea, strategia include monitorizarea performanței post-implementare, pentru a asigura sustenabilitatea sistemului digitalizat și pentru a preveni deficiențele pe termen lung. Pentru atingerea acestui scop, strategia se bazează pe patru componente esențiale:

Respectarea Termenelor și Obiectivelor

Asigurarea derulării proiectului conform planului stabilit, fără întârzieri, reprezintă un obiectiv principal. Măsurile pentru atingerea acestui obiectiv includ:

a. Planificare Detaliată și Clară

- *Stabilirea unui calendar de activități:* Fiecare etapă a proiectului va fi însoțită de un calendar detaliat, care va include termene limită pentru toate livrabilele, atât pentru activitățile majore (instalarea hardware-ului, dezvoltarea software-ului), cât și pentru cele secundare (testarea funcționalităților, instruirea personalului).
- *Identificarea interdependențelor:* Activitățile vor fi analizate pentru a identifica dependențele, astfel încât planul să poată fi ajustat în cazul în care o activitate nu poate fi finalizată la timp.

b. Monitorizarea Continuă

- *Raportarea periodică:* Echipele de implementare vor transmite rapoarte periodice privind progresul față de planul inițial. Managerul de proiect va centraliza aceste informații și va lua măsuri rapide în cazul întârzierilor.
- *Întâlniri periodice de evaluare:* Vor fi organizate întâlniri de evaluare pentru a analiza statusul activităților, pentru a identifica riscurile de întârzieri și pentru a asigura o bună implementare a proiectului.

c. Măsuri Corective Imediate

- *Ajustarea resurselor:* Dacă se constată întârzieri, resursele (umane, financiare, tehnice) vor fi redistribuite sau suplimentate pentru a compensa aceste întârzieri.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- *Plan de recuperare:* În cazul unor întârzieri semnificative, va fi elaborat un plan de recuperare, care poate include extinderea termenelor pentru activitățile mai puțin critice sau accelerarea activităților esențiale.

Monitorizarea în implementarea contractului

În etapa de implementare a proiectului de digitalizare, monitorizarea continuă este esențială pentru a asigura respectarea termenelor și gestionarea riscurilor. Activitățile de monitorizare includ:

a. Raport periodic de progres: Echipa de proiect va transmite rapoarte detaliate despre statusul activităților, problemele întâmpinate și măsurile corective necesare pentru a respecta termenele.

b. Testarea funcționalităților: Se vor efectua teste de performanță, securitate și utilizabilitate pentru a valida fiecare componentă a sistemului, asigurându-se că acesta funcționează conform cerințelor stabilite.

c. Evaluarea riscurilor: Se vor analiza riscurile inițiale și vor fi identificate noi riscuri pe parcursul implementării. Un plan de management al riscurilor va fi aplicat pentru a minimiza impactul acestora asupra proiectului.

Monitorizarea continuă va permite identificarea rapidă a problemelor și aplicarea măsurilor corective, asigurând astfel succesul proiectului și sustenabilitatea acestuia pe termen lung.

Ofertantul va oferi o descriere detaliată a obligațiilor de monitorizare și raportare pe durata implementării proiectului, incluzând frecvența și modalitățile de colectare a datelor relevante. De asemenea, va propune o strategie clară și bine fundamentată pentru gestionarea proceselor de monitorizare și raportare, care să asigure transparența și conformitatea cu cerințele stabilite.

Rapoartele și documentele vor fi transmise către Beneficiar, care analizează activitatea Prestatorului și formulează eventuale recomandări în legătură cu implementarea contractului în vederea avizării/aprobării documentelor respective.

La finalizarea implementării soluțiilor hardware și software care au făcut obiectul contractului, prestatorul va realiza teste de securitate și va întocmi un raport privind problemele identificate. Aceste probleme vor fi analizate, iar măsurile de remediere vor fi implementate, urmând ca ulterior să se efectueze o nouă verificare a securității.

Autoritatea Contractantă va efectua un audit al infrastructurii informatice operaționale la finalizarea implementării sistemului. Acesta va fi realizat de un prestator de servicii extern, înscris în lista auditorilor IT, listă gestionată de Ministerul comunicațiilor și societății informaționale, contractat de Beneficiar, într-un cadru separat de prezentul contract de achiziție.

Auditul va avea ca obiective principale verificarea respectării cerințelor legale, contractuale și tehnologice, evaluarea conformității sistemului cu specificațiile tehnice stabilite prin contract, precum și analiza eficienței implementării acestuia.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Monitorizarea Post-Implementare

După finalizarea implementării proiectului de digitalizare, va fi necesară o monitorizare constantă pentru a asigura stabilitatea și performanța sistemului pe termen lung. Scopul principal al acestei etape este evaluarea performanței și optimizarea experienței utilizatorilor. Monitorizarea post-implementare include următoarele activități esențiale:

a. Suport și Mentenanță:

- Mentenanța software și hardware va fi asigurată de ofertant pentru 5, respectiv 2 ani, fără costuri suplimentare.
- După aceste perioade, autoritatea locală va asigura suportul tehnic din bugetul local.
- Se vor implementa actualizări regulate pentru îmbunătățirea performanței și securității.

b. Sesiuni de instruire periodică pe măsură ce sunt introduse noi funcționalități sau actualizări ale sistemului:

- Sesiuni de formare pentru utilizatori, organizate online sau la sediul beneficiarului, pentru a asigura utilizarea eficientă a sistemului.
- Vor fi disponibile materiale educaționale pentru utilizatori.

Aceste activități vor asigura funcționarea optimă a sistemului și satisfacția utilizatorilor pe termen lung.

8.12. Managementul calității

Serviciile solicitate pe durata contractului trebuie să garanteze obținerea rezultatelor așteptate la un nivel calitativ corespunzător.

Ofertantul va include în propunerea tehnică o descriere detaliată a procedurilor de asigurare și control al calității aplicabile proceselor desfășurate în activitatea sa curentă. De asemenea, va prezenta o copie a manualului de calitate, semnată de reprezentantul legal al ofertantului.

În planul de proiect, ofertantul va alocă timpii suficienți pentru verificarea și validarea din punct de vedere calitativ a serviciilor prestate pe parcursul derulării contractului, precum și a livrabilelor și documentelor rezultate.

Ofertantul va descrie modalitățile prin care va monitoriza evoluția contractului și va specifica criteriile de calitate urmărite pe întreaga durată a implementării acestuia. De asemenea, va detalia tipul și frecvența rapoartelor de monitorizare a progresului contractului.

Propunerea tehnică va include, de asemenea, următoarele proceduri de lucru: procedura de asistență tehnică, mentenanță și suport, procedura de acceptanță, procedura de management al schimbării, procedura de analiză și proiectare, procedura de dezvoltare aplicații software și procedura de testare a livrabilelor software. Neprezentarea acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconformă.

În plus, ofertantul va include în propunerea tehnică o variantă preliminară a planului de calitate pentru derularea proiectului. Planul de calitate trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. Descrierea fazelor, etapelor și activităților din cadrul contractului;



2. Descrierea livrabilelor rezultate din prestarea serviciilor;
3. Descrierea criteriilor de acceptanță pentru livrabile, pachete de lucru, faze și etape;

8.13. Managementul riscurilor

Riscurile care ar putea afecta atingerea obiectivelor proiectului vor fi identificate și documentate de către prestator în Registrul Riscurilor, împreună cu măsurile necesare pentru a le controla eficient. De asemenea, vor fi stabilite măsuri de rezervă, care să poată fi aplicate în cazul în care un risc devine activ. Registrul Riscurilor, împreună cu planurile asociate pentru gestionarea acestora, vor fi supuse unei analize periodice, în cadrul sesiunilor de evaluare a riscurilor, organizate pe parcursul derulării contractului.

Pe durata implementării proiectului, ori de câte ori se identifică un nou risc sau un risc deja planificat devine manifest, persoana responsabilă din echipa de proiect va comunica imediat Managerului de Proiect. Acesta va efectua o evaluare preliminară a riscului, iar dacă acesta se confirmă, va întocmi un Raport de Risc, care va fi transmis Beneficiarului pentru aprobare. Raportul va include măsurile propuse pentru gestionarea riscului.

Ofertantul va identifica riscurile posibile pe baza experienței sale anterioare în proiecte similare. Vor fi detaliate riscuri provenind din diverse categorii, care necesită abordări specifice, iar impactul fiecărui risc identificat va fi evaluat. De asemenea, vor fi prezentate măsuri de remediere care să contribuie la reducerea impactului acestora.

În procesul de elaborare a ofertelor tehnice, operatorii economici trebuie să ia în considerare următoarele riscuri care pot apărea pe parcursul derulării contractului de servicii:

- Surse instituționale: factori care derivă din organizația achizitorului
- Surse legislative: factori care provin din contextul legislativ național (legislația aplicabilă la momentul respectiv)
- Surse tehnice: factori care sunt impuși de constrângeri tehnice (limite tehnice)
- Surse legate de managementul contractului: factori care rezultă din planificarea, executarea, monitorizarea și controlul contractului de servicii

În cadrul implementării contractului, achizitorul a identificat o serie de riscuri, pentru care sunt propuse măsuri de management, ținând cont de impactul estimat (mic, mediu, major). Achizitorul va aborda riscurile la nivelul contractului printr-un proces continuu de gestionare, care va include monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă). Astfel, au fost identificați și documentați câțiva factori de risc, iar măsurile de atenuare a acestora au fost stabilite după cum urmează:

Risc identificat și impact	Măsuri de atenuare a riscului
1. Întârzieri în livrarea echipamentelor hardware <i>Impact: Mediu</i>	- Stabilirea unui calendar detaliat de livrare și verificare a livrabilelor; - Monitorizarea constantă a procesului de livrare; - Implementarea unui plan de rezervă pentru întârzieri.



<p>2. Dificultăți tehnice în integrarea platformei software <i>Impact: Major</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realocarea rapidă a resurselor tehnice pentru a rezolva problemele de integrare; - Colaborarea strânsă între echipele de infrastructură hardware și software; - Testare și validare continuă a integrării.
<p>3. Lipsa disponibilității personalului autorității contractante pentru validarea livrabilelor <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea din timp a sesiunilor de validare; - Asigurarea disponibilității personalului relevant prin coordonarea clară a resurselor interne; - Alocarea de resurse suplimentare dacă este necesar.
<p>4. Schimbări legislative sau administrative care afectează proiectul <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea constantă a schimbărilor legislative și administrative relevante; - Adaptarea rapidă a platformei la noile reglementări;
<p>5. Riscul de incompatibilitate între echipamentele hardware achiziționate și sistemele existente <i>Impact: Major</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unei analize prealabile detaliate a cerințelor tehnice pentru compatibilitate; - Validarea echipamentelor înainte de implementare prin teste de integrare.
<p>6. Informații incomplete sau incorecte pentru validarea cerințelor proiectului <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definirea clară a cerințelor tehnice și operaționale înainte de achiziție; - Verificarea și validarea periodică a documentației și a cerințelor.
<p>7. Deficiențe în formarea personalului autorității contractante pentru utilizarea noilor echipamente și platforme <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea unor sesiuni de instruire detaliate pentru personalul autorității contractante; - Crearea unor ghiduri și documentații clare pentru utilizarea sistemului.
<p>8. Riscuri de securitate cibernetică asociate platformei software <i>Impact: Major</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea unor măsuri stricte de securitate cibernetică (criptare, firewall, autentificare dublă); - Audituri de securitate periodice și actualizarea regulată a măsurilor de protecție
<p>9. Deficiențe în testarea și validarea funcționalităților platformei <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea unui plan detaliat de testare a tuturor funcționalităților; - Realizarea de sesiuni demonstrative și validări pe baza scenariilor predefinite; - Monitorizarea continuă a progresului testării.
<p>10. Întârzieri în obținerea autorizațiilor necesare pentru implementare <i>Impact: Mediu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și obținerea din timp a autorizațiilor necesare pentru implementarea proiectului; - Monitorizarea progresului documentației și al solicitărilor de autorizație.

Pe lângă riscurile mai sus identificate de Autoritatea Contractantă, Ofertantul va identifica și descrie toate riscurile ce pot apărea în perioada de derulare a contractului precum și măsurile de remediere a acestora.

8.14. Managementul schimbărilor

În cadrul proiectului, având în vedere perioada extinsă de la inițiere până la finalizare, este posibil ca, pe parcursul derulării contractului, să apară modificări în procesele de lucru, cerințele tehnice și funcționale sau în priorități. Este esențial ca proiectul să se poată adapta



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

acestor schimbări, ceea ce poate implica ajustarea planurilor, procedurilor, specificațiilor și livrabilelor pe parcursul implementării.

Schimbările propuse sau apărute vor fi analizate în ceea ce privește impactul asupra diverselor aspecte ale proiectului (obiective, cerințe, buget, resurse, termene de implementare, riscuri etc.) și vor fi stabilite strategii adecvate pentru gestionarea acestora. Schimbările ce afectează livrabilele proiectului vor fi documentate și vor necesita aprobarea reprezentantului legal al Autorității Contractante.

8.15. Managementul comunicării

Ofertantul trebuie să prezinte o metodologie detaliată pentru gestionarea comunicării între participanții la contract pe durata implementării proiectului. Aceasta include stabilirea unor canale eficiente de comunicare, precum platforme digitale, e-mail sau întâlniri fizice, care să asigure transmiterea rapidă și clară a informațiilor. În plus, ofertantul va defini un calendar pentru raportarea periodică a progresului, inclusiv formatele și frecvența acestora, astfel încât autoritatea contractantă să fie informată continuu despre stadiul proiectului.

În toate comunicările, confidențialitatea informațiilor va fi respectată conform reglementărilor legale.

Aceste măsuri vor asigura o comunicare eficientă și un flux constant de informații, esențiale pentru succesul implementării proiectului.

Capitolul 9. Garanție și suport

Ofertantul garantează că întreaga configurație hardware și software oferită va funcționa în mod optim, fără întreruperi cauzate de incompatibilități între componente. Pentru a asigura fiabilitatea soluției, acesta va furniza garanție pentru toate echipamentele și aplicațiile incluse, acoperind atât compatibilitatea și interoperabilitatea sistemului, cât și remedierea eventualelor defecțiuni apărute din vicii de fabricație sau erori de integrare. Pe durata garanției, ofertantul se angajează să ofere actualizări și corecții software necesare, inclusiv patch-uri esențiale de securitate, precum și suport tehnic prompt, conform nivelului de servicii stabilit, fie prin intervenții la distanță, fie la sediul beneficiarului.

Pentru a preveni eventualele riscuri operaționale, ofertantul va efectua testări și validări prealabile ale sistemului, asigurându-se că toate componentele funcționează corespunzător și sunt perfect integrate. Totodată, acesta va implementa un plan de continuitate a activității, incluzând proceduri clare de backup și recuperare a datelor, astfel încât eventualele disfuncționalități să nu afecteze funcționarea sistemului. În plus, va garanta un timp de răspuns adecvat pentru incidente critice, conform SLA-ului agreat, și va pune la dispoziție mecanisme eficiente de escaladare pentru remedierea rapidă a problemelor.

În situația în care apar defecțiuni recurente sau incompatibilități care împiedică funcționarea optimă a sistemului inclus în proiect, ofertantul va furniza soluții alternative sau va înlocui



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

echipamentele și componentele neconforme, fără costuri suplimentare pentru beneficiar, astfel încât sistemul să rămână pe deplin operațional pe întreaga durată a garanției.

9.1. Garanția pentru subcomponentele infrastructurii hardware

Serviciile de garanție vor acoperi toate subcomponentele infrastructurii hardware oferite pentru o perioadă de minimum 24 de luni, începând de la data încheierii procesului-verbal de recepție a echipamentelor.

În contextul acestei proceduri, un „defect” este definit ca orice comportament al produsului care deviază de la funcționarea normală, având ca punct de referință specificațiile tehnice sau cerințele funcționale prevăzute în caietul de sarcini.

Un produs este considerat livrat atunci când echipamentul este instalat, funcțional și acceptat de Autoritatea Contractantă. Fiecare echipament va fi livrat complet, incluzând toate subansamblele și componentele necesare pentru instalare și menținere în stare de funcționare. Ofertantul are obligația de a ambala și eticheta corespunzător produsele furnizate, astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare pe durata transportului către destinația stabilită. De asemenea, acesta este responsabil pentru respectarea termenului de livrare agreed, fără a putea invoca motive de întârziere sau costuri suplimentare.

9.2. Garanția pentru produsele software

Garanția pentru fiecare componentă software începe de la data acceptării calitative a acesteia. În situația în care acceptarea este întârziată din motive care nu țin de ofertant, perioada de garanție va demara automat la 30 de zile de la livrare.

Garanția acoperă toate costurile asociate remedierii defectelor pe durata perioadei contractuale, incluzând, dar fără a se limita la:

- ✓ Diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal implicate în identificarea acestora;
- ✓ Repararea și restabilirea funcționalităților afectate;
- ✓ Testarea riguroasă pentru a asigura funcționarea corectă a componentelor software;
- ✓ Repunerea în funcțiune a sistemului după remedierea problemelor.

Serviciile de garanție acoperă integral toate componentele software incluse în sistemul informatic oferit și se aplică pentru o perioadă de minimum 60 de luni, asigurând astfel stabilitatea, securitatea și performanța optimă a soluției implementate.

9.3. Mentenanță și suport tehnic

9.3.1. *Mentenanța preventivă în perioada de garanție*

Mentenanța preventivă reprezintă ansamblul activităților de întreținere și reparație efectuate periodic pe durata ciclului de viață al unui echipament sau produs, având ca scop menținerea performanței optime, reducerea riscului de defectare și prevenirea deteriorării acestuia.

Ofertantul are obligația de a realiza mentenanța preventivă a componentelor pe întreaga perioadă de garanție, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, acestea fiind incluse în preț



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

contractului. Activitățile specifice fiecărei intervenții includ inspecția echipamentului, efectuarea operațiunilor de întreținere periodică și actualizările necesare.

Înainte de fiecare intervenție, ofertantul va transmite Autorității Contractante o listă detaliată a operațiunilor ce urmează a fi efectuate. Mentenanța se va realiza în conformitate cu disponibilitatea locației unde este instalat produsul, programul intervențiilor fiind stabilit de comun acord cu Autoritatea Contractantă. Orele normale de lucru ale acesteia sunt 08:00-16:00, de luni până vineri, în zilele lucrătoare, conform legislației în vigoare. Operațiunile care necesită oprirea produsului vor fi efectuate în afara acestui interval, la date stabilite de comun acord cu Autoritatea Contractantă.

Mentenanța preventivă va fi realizată în condiții de siguranță, asigurând protecția personalului implicat în intervenție, precum și a oricăror alte persoane aflate în zona de lucru. La finalul fiecărei intervenții, ofertantul este obligat să efectueze teste de funcționare pentru a verifica și confirma buna operare a produsului.

9.3.2. Mentenanța evolutivă (adaptivă) în perioada de garanție

Activitățile de mentenanță evolutivă (adaptivă) se referă la procesul de actualizare și îmbunătățire a aplicațiilor software prin furnizarea de noi versiuni, cu scopul de a răspunde cerințelor de implementare a unor funcționalități noi sau modificate, precum și a altor ajustări necesare în contextul schimbărilor legislative, administrative sau procedurale care pot afecta funcționarea sistemului.

Aceste activități sunt esențiale pentru menținerea performanței și conformității sistemului software cu cerințele beneficiarului și cu reglementările externe, asigurându-se astfel adaptabilitatea și eficiența platformei pe termen lung.

Mentenanța evolutivă va include, de asemenea, îmbunătățirea interoperabilității, precum și integrarea de noi tehnologii, în vederea sprijinirii dezvoltării și optimizării continue a funcționării întregului sistem informatic inclus în proiect.

9.3.3. Suport tehnic

Pe durata perioadei de garanție, ofertantul va asigura suport tehnic complet pentru soluțiile informatice furnizate, garantând asistență pentru rezolvarea problemelor tehnice, întreținerea sistemului și asigurarea unei funcționări optime a acestuia.

Suport tehnic în perioada post garanție

După expirarea perioadei de garanție, serviciile de suport tehnic vor fi disponibile, în baza unui contract de asistență și suport. Acest contract va fi încheiat la finalizarea perioadei de garanție (5 ani pentru soluțiile software și 2 ani pentru echipamentele hardware).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Ofertantul va furniza un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității Contractante, unde se vor putea semnala orice probleme sau defecțiuni care necesită mentenanță preventivă sau corectivă, precum și solicitări pentru suport tehnic legate de gestionarea incidentelor. Punctul de contact va fi disponibil în zilele lucrătoare, între orele 08:00 și 16:00, de luni până vineri, pentru a se asigura că toate situațiile sunt tratate cu promptitudine.

În plus, Ofertantul se va angaja să răspundă rapid la orice incident semnalat, în funcție de nivelul de gravitate, și să asigure gestionarea corespunzătoare a acestora, respectând termenii stabiliți în contractul de suport tehnic post-garanție. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate pentru incidentele semnalate sunt următoarele:

I. Urgent: Incidentul are un impact major asupra funcționării produsului, afectând semnificativ activitatea Autorității Contractante. Problema împiedică complet desfășurarea activităților.

II. Critic: Problema are un impact semnificativ asupra funcționării produsului și împiedică desfășurarea normală a activității Autorității Contractante. Deși nu există soluții alternative disponibile, activitatea poate continua, dar într-un mod limitat.

III. Major: Incidentul are un impact mediu asupra activității Autorității Contractante și afectează doar parțial funcționalitățile produsului. Impactul este minor și poate fi gestionat prin soluții alternative, astfel încât activitatea să poată continua.

IV. Minor: Impactul este minim asupra desfășurării activității Autorității Contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului și nu împiedică activitatea zilnică, fiind o eroare minoră.

În cazul incidentelor de prioritate „urgent”, intervenția va fi efectuată în maximum 30 de minute de la primirea sesizării și va continua până la remedierea completă a problemei și asigurarea funcționalității corecte a produsului.

Ofertantul va trebui să respecte timpii de răspuns stabiliți, în funcție de nivelul de prioritate al incidentului:

Nivel de prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	0,5 ore	4 ore	1 zi
Critic	3 ore	1 zi	2 zile
Major	6 ore	2 zile	8 zile
Minor	1 zi	-	25 zile



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Definiții aplicabile:

Timp de Răspuns: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Autoritatea Contractantă și răspunsul primit de la Contractant.

Timp de Rezolvare: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Autoritatea până la rezolvarea finală a incidentului.

Timp de implementare soluție provizorie: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Autoritatea și adoptarea unei soluții provizorii, temporare, care să permită funcționarea produsului fără afectarea funcționalităților critice, până la rezolvarea definitivă a incidentului.

Capitolul 10. Livrarea

10.1. Livrare și instalare echipamente

Ofertantul va fi pe deplin responsabil pentru livrarea produselor și pentru toate activitățile conexe acestora, inclusiv transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică pe perioada de garanție, precum și orice alte obligații ce revin în conformitate cu contractul.

Livrarea și instalarea echipamentelor vor fi realizate conform unui Plan de configurare și instalare a echipamentelor, care va trebui să fie aprobat de Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru începerea activității.

Toate cheltuielile aferente activităților echipelor de instalare vor fi suportate integral de Ofertant.

În cadrul livrării și implementării infrastructurii hardware solicitate, vor fi realizate următoarele activități:

- a.* Livrarea echipamentelor necesare pentru funcționarea soluției informatice;
- b.* Servicii de livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor la locație;
- c.* Derularea activităților de recepție cantitativă a echipamentelor;
- d.* Livrarea documentației tehnice pentru echipamentele recepționate.

Echipamentele livrate vor fi însoțite de avizul de însoțire a mărfii la locație. După semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, Ofertantul va emite și transmite Beneficiarului certificatul de garanție pentru echipamentele furnizate.

Livrarea și instalarea echipamentelor vor avea loc la sediul primăriei.



10.2. Livrare și instalare software

Pentru asigurarea livrării corespunzătoare a componentelor software ale sistemului, este necesar ca infrastructura hardware să fie complet instalată și arhitectura tehnică a sistemului să fie finalizată. Produsele software vor fi instalate în conformitate cu arhitectura stabilită și în modul de disponibilitate solicitat.

În acest context, se vor desfășura următoarele activități:

- a. Finalizarea arhitecturii funcționale;
- b. Instalarea componentelor software conform specificațiilor tehnice;
- c. Configurarea preliminară a componentelor software instalate.

10.3. Centralizator livrabile

<i>Denumire</i>	<i>Cantitate</i>
Platformă de gestiune integrată	
A. Componenta Front-Office	
Serviciul electronic – Înrolare utilizatori – SSO (Single Sign-On)	1
Serviciul electronic – Depuneri cereri online	1
Serviciul electronic - Programări online a cetățenilor la ghișeele APL	1
Serviciul electronic – Sistem de rezervare la diverse servicii	1
Serviciul electronic – Funcționar public virtual (ChatBot)	1
Serviciul electronic – Avizier online (informare cetățeni)	1
Serviciul electronic – Sesizări online – Hartă vizuală interactivă	1
Serviciul electronic – Plăți online	1
Serviciul electronic – Ghișeu unic pentru mediul de afaceri	1
Monitorul Oficial Local	1
Servicii de interconectare cu Ghișeul.ro	1
B. Componenta Back-Office	
Managementul achizițiilor și al investițiilor	1
Soluție de tipul cloud computing – Cloud Online de fișiere	1
Gestiune registru GDPR	1
Managementul documentelor	1
Urbanism	1
Patrimoniu	1
Utilități Publice	1



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Dosare funcționari publici	1
Managementul instituției	1
Dobânzi	1
Sistem software videoconferință	1
Sistem software Infokiosk	1
<i>Echipamente, soluții/aplicații</i>	
Sistem de calcul informatic AIO (All in One)	10
Laptop	2
Multifunctional laser monocrom A4	4
Multifunctional laser color A4	2
Multifunctional laser color A3	3
Tableta	1
Imprimanta portabila	1
Sistem videoconferință	1
<i>Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.)</i>	
Server pentru sistemul informatic securizat	2
Server de fisiere de tip NAS pentru sistemul informatic securizat de arhivare electronica istorica si Backup	2
Echipamente de alimentare de tip UPS pentru managementul energiei si backup echipamente rack-uri	1
Echipamente de alimentare de tip UPS pentru birou –	12
Nod tehnic (rack, patch, etc.)	1
Acces point (6 buc.) + controller (1 buc)	6
<i>Dotări</i>	
Infokiosk – Sistem de Tip IoT	1
Trecere de pietoni inteligenta – Sistem de tip IoT	3
<i>Securitate cibernetică</i>	
Router Firewall	1
Aplicatii informatice pentru asigurarea securitatii cibernetice a serverelor	2
Aplicatii informatice pentru asigurarea securitatii cibernetice a calculatoarelor	12



Capitolul 11. Recepție și modalități de plată

11.1. Recepția produselor și realizarea acceptanței

Beneficiarul va decide dacă documentele și livrabilele sunt complete și conforme cu criteriile de acceptare stipulate în caietul de sarcini, după cum urmează:

- ✓ **Inspectarea fizică a livrabilelor** va implica verificarea funcționalității aplicației informatice implementate, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.
- ✓ **Funcționalitatea platformei informatice:** va include integrarea și interoperabilitatea cu toate sistemele software propuse prin proiect.
- ✓ **Implementarea efectivă în activitatea instituției:** aceasta va include implementarea fluxurilor de lucru funcționale și măsurarea indicatorilor de performanță ai acestora.
- ✓ **Calitatea livrabilelor:** va fi evaluată în funcție de respectarea cerințelor minime din documentele contractuale și condițiile detaliate rezultate în urma evaluărilor efectuate de Beneficiar.

Vor fi prevăzute următoarele tipuri de recepții:

- ✓ **Recepții cantitative:** Acestea vor asigura validarea cantitativă a produselor livrate conform contractului.
- ✓ **Recepții calitative:** Beneficiarul va verifica parametrii de calitate și performanță ai livrabilelor și serviciilor prestate. Acestea se vor împărți în:
 - a. **Recepții calitative parțiale/intermediare:** Acestea se vor realiza pentru anumite componente și/sau servicii care fac obiectul contractului, inclusiv pentru echipamentele hardware livrate. Pe baza acestora, Beneficiarul poate efectua plăți parțiale pentru produsele/serviciile recepționate. Sunt acceptate astfel de recepții pentru:
 - Echipamente hardware necesare pentru funcționarea platformei (livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor, verificarea acestora pentru a asigura conformitatea cu specificațiile tehnice și funcționale stabilite în caietul de sarcini).
 - Platforma de gestiune integrată

Livrabilele vor fi predate beneficiarului pe baza proceselor verbale de recepție cantitativă. Recepțiile calitative vor fi realizate prin procese verbale de recepție calitativă, corespunzătoare livrabilelor menționate în tabelul de mai sus, și pe baza inspecțiilor/verificărilor efectuate de beneficiar, conform prevederilor acestui document.

Procesele verbale de recepție cantitativă și/sau calitativă vor include toate livrabilele predate, rezultate din activitățile de furnizare a produselor și prestare a serviciilor.

b. **Recepția finală:** Aceasta va fi realizată după finalizarea tuturor activităților proiectului și punerea în funcțiune a întregului sistem informatic.

Acceptanța finală: Va fi realizată în termen de maxim 18 luni de la emiterea ordinului de începere furnizare.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

Achizitorul verifica modul de indeplinire a obligațiilor contractuale pentru a stabili conformitatea cu prevederile documentației de atribuire, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la finalizarea serviciului prestat.

În cazul în care se constată că cerințele solicitate prin documentele contractuale și cele rezultate din evaluări au fost îndeplinite, se vor întocmi procese verbale de recepție pentru livrabilele aferente fiecărei faze specificate în Graficul de implementare. După finalizarea acceptanței intermediare/finale (pe baza proceselor verbale de acceptanță), prestatorul va emite factura fiscală și documentele necesare pentru efectuarea plății.

Platforma de gestiune integrată va fi testată din punct de vedere al securității informatice la momentul semnării procesului-verbal de recepție. În acest sens, furnizorul va prezenta un raport de testare prin penetrare al soluției software, emis de un auditor atestat de către DNSC pentru activități Speciale sau Generale.

De asemenea, acest raport de testare va fi realizat anual pe parcursul celor 5 ani de mentenanță.

11.2. Modalități și condiții de plată

Finanțarea obiectivului de investiții este asigurată prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea 1 - O regiune competitive prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice; Obiectivul Specific RSO 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, Operațiunea B – Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, prin investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare; Apel de proiecte: PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38.

Plata produselor contractate (plăți parțiale/plata finală) se va efectua pe baza documentelor justificative elaborate de prestator pe măsura execuției contractului, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data verificării și acceptării acestora, respectiv de la data primirii facturii și înregistrării acesteia la sediul Autorității Contractante/Achizitorului, cu respectarea art. 6 alin. (1) lit. c) și alin. (2) din Legea nr. 72/2013.

Documentele justificative menționate anterior sunt:

1. Factură fiscală;
2. Documentele de acceptanță care atestă acceptarea recepției parțiale/finale de către beneficiar, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini;
3. Alte documente relevante prezentate în conformitate cu observațiile achizitorului (după caz, forma finală consolidată a documentelor/livrabilelor de contract, în situația în care Achizitorul formulează observații/obiecțiuni, iar Prestatorul este obligat să opereze modificările/completările solicitate pentru remedierea deficiențelor semnalate).



Facturile emise și înregistrate la sediul Achizitorului în absența documentelor menționate la lit. b) și c) nu vor fi considerate complete, iar termenele de plată nu vor începe să curgă decât după remedierea situației de către Prestator, conform prevederilor legale menționate mai sus.

Capitolul 12. Scenarii demonstrative

Având în vedere faptul că strategia de implementare a proiectului implică configurarea unor fluxuri de lucru specifice, fapt ce necesită derularea unei etape de analiză și studiere proceduri interne/implementare proceduri de lucru, în cadrul scenariului demonstrativ, nu se va verifica decât un set restrâns de funcționalități ale aplicațiilor software oferite. Nu vor face obiectul scenariului demonstrativ aspecte care țin de configurările specifice pentru funcționarea întregului portal solicitate de autoritatea contractanta.

Pentru a demonstra gradul de maturitate al componentelor oferite, Autoritatea Contractantă solicită un set de 41 funcționalități descrise și demonstrate considerate și care sunt factori de evaluare, descrise și numerotate mai jos de la 01 la 41:

Pentru demonstrarea conformității propunerilor tehnice prezentate cu solicitările caietului de sarcini, ofertanții au obligația de a încărca în SICAP până la data și ora limită de depunere a ofertelor în anunțul de participare, un set de 41 înregistrări audio-video, separat pentru fiecare cerință cheie în parte, prin care vor prezenta componente deja existente ale soluției oferite, inclusă în oferta tehnică, care vor răspunde funcționalităților prezentate în scenariile detaliate după cum urmează:

Nr. Crt.	Scenariu	Modalitate de testare
1.	General	Se demonstrează că sistemul oferit este integrat (ERP) și asigură nomenclatoare unice, comune tuturor modulelor cel puțin pentru partea de persoane (persoane fizice / persoane juridice) și adrese (țară / județ / municipiu / oraș / comună / stradă).
2.	Serviciul electronic Sesizări Online – Hartă interactivă	Se demonstrează că sistemul informatic permite preluarea automată a coordonatelor ale UAT-ului trebuie să fie preluate automat coordonatele limitrofe unde UAT-ul este situat
3.		Se demonstrează că sistemul informatic permite trimiterea și gestionarea sesizărilor de către cetățeni, inclusiv atașarea de imagini și documente justificative
4.	Serviciul electronic Plăți Online	Se demonstrează că sistemul informatic permite plata parțială a facturilor
5.		Se demonstrează că sistemul informatic permite plata online a facturilor, cu posibilitatea de a achita doar un anumit contract



6.	Monitorul Oficial Local	Se demonstrează că sistemul informatic permite gestionarea propunerilor și răspunsurilor pentru fiecare proiect de act normativ și evidențierea acestora în Registrul proiectelor de acte normative.
7.	Managementul achizițiilor și investițiilor	Se demonstrează structura arborescentă a aplicației pentru evidențierea achizițiilor la nivelul ordonatorului principal de credite cât și la nivelul ordonatorilor secundari / terțiari de credite.
8.		Se demonstrează posibilitatea definirii unui sistem de fluxuri de aprobare a conținutului structurat pe ierarhia organizațională a beneficiarului.
9.		Se demonstrează funcționalitatea de urmărire a termenului de valabilitate a contractului și a garanției de bună execuție prin afișarea de alerte, precum și posibilitatea urmăririi documentelor (cerere de restituire și restituire garanție).
10.		Se demonstrează posibilitatea comparării automate a cheltuielilor din bugetul executat cu cele din bugetul planificat.
11.		Se demonstrează posibilitatea urmăririi contractelor pe obiectiv de investiție și pe faze de investiție.
12.		Se demonstrează posibilitatea de filtrare și căutare pe criterii diverse: clasificare bugetară, surse de finanțare, destinație, obiectiv investițional, etc.
13.		Se demonstrează că sistemul informatic permite semnarea referatelor de necesitate prin două metode distincte: semnătura olografă (manuală) și semnătura digitală. Utilizatorii trebuie să poată alege metoda de semnătură dorită în funcție de necesitățile procesului de aprobare, asigurându-se astfel validitatea și conformitatea documentelor. Semnătura digitală trebuie să fie securizată și să îndeplinească cerințele legale de autenticitate și integritate a documentului.
14.		Se demonstrează că sistemul informatic permite configurarea și personalizarea diferitelor tipuri de referate, în funcție de nevoile specifice ale organizației. Utilizatorii trebuie să aibă posibilitatea de a crea referate personalizate pentru diverse activități sau scopuri, inclusiv adăugarea de câmpuri și secțiuni suplimentare, care să corespundă cerințelor specifice.



15	Soluție cloud computing – Cloud Online de fișiere	Se demonstrează posibilitatea de partajare a fișierelor și dosarelor unui utilizator către alt utilizator dintr-un departament diferit.
16		Se demonstrează posibilitatea acordării de permisiuni specifice unui departament către un dosar comun, care este vizibil doar în interiorul aceluiași departament.
17		Se demonstrează posibilitatea creării unui utilizator și adăugarea acestuia într-un departament.
18		Se demonstrează posibilitatea adăugării unui utilizator în mai multe departamente.
19		Se demonstrează posibilitatea generării unui link de descărcare de fișiere și partajarea acestuia într-un email.
20		Se demonstrează posibilitatea limitării unui utilizator la o anumită cotă de stocare, aceasta trebuie să fie mai mică sau mai mare decât cea setată inițial.
21	Managementul documentelor Flux documente	Se demonstrează că sistemul informatic permite definirea, modificarea și actualizarea fluxurilor de lucru printr-o interfață de administrare, fără a fi necesară o pregătire de specialitate din partea membrilor instituției.
22		Se demonstrează că sistemul informatic permite definirea fluxurilor de lucru la nivel de persoană din organigrama instituției. Un flux de lucru trebuie să permită procesarea serială a documentelor, prin transmiterea acestora pe trasee predefinite, în funcție de tipologia documentului.
23	Managementul documentelor – Arhivă electronică	Se demonstrează că sistemul informatic permite întocmirea de inventare de dosare pentru fiecare compartiment, separate pe termene de păstrare (P, 1, 3, 5, etc.).
24		Se demonstrează că inventarele conțin: <ul style="list-style-type: none"> ○ Număr curent ○ Conținutul dosarului (genuri de documente, emitent, destinatar, problemă, perioada) ○ Număr de volume (dacă este cazul) ○ Datele extreme (an de început și de sfârșit) ○ Termen de păstrare ○ Observații privind nepredarea sau predarea ulterioară



25		Se demonstrează că sistemul generează automat inventarul, pe bază de șabloane configurabile, permițând și listarea acestuia: <ul style="list-style-type: none"> o 3 exemplare pentru dosarele cu termen de păstrare temporar o 4 exemplare pentru dosarele cu termen de păstrare permanent o Un exemplar rămâne la compartimentul creator, celelalte sunt predate arhivei.
26		Se demonstrează că sistemul permite transferul dosarelor, pe baza unor inventare, în format electronic, între compartimente și compartimentul de arhivă.
27		Se demonstrează că sistemul include statusuri care să permită marcarea dosarelor nepredate (neîncheiate sau reținute temporar), cu posibilitatea actualizării acestora ulterior.
28		Se demonstrează că sistemul permite dosarelor din mai mulți ani să se inventarieze la anul de început, cu menționarea datelor extreme.
29		Se demonstrează că, la momentul predării, sistemul trebuie să permită verificarea conținutului fiecărui dosar de către arhivă, în raport cu datele din inventar.
30		Se demonstrează că sistemul permite returnarea pentru corecturi dacă există neconcordanțe între dosar și inventar.
31		Se demonstrează că sistemul include o funcționalitate de registru de evidență curentă care: <ul style="list-style-type: none"> o Înregistrează toate preluările și ieșirile de inventare și dosare o Permite deschiderea de partide distincte pentru fiecare fond arhivistic
32	Utilități Publice	Se demonstrează că sistemul informatic permite generarea facturilor în masă, pe baza unor criterii configurabile, cum ar fi: toate contractele care au utilități sau termene scadente până la o anumită dată. Se va putea alege dacă se generează facturile doar pentru serviciul de bază (fără majorări), doar pentru majorările de întârziere sau ambele tipuri de poziții.
33		Se demonstrează că sistemul informatic permite generarea în masă a actelor adiționale pentru prelungirea contractelor sau pentru actualizarea



		automată a acestora cu rata inflației, în funcție de anumite elemente contractuale.
34		Se demonstrează că, la efectuarea unei plăți, sistemul informatic verifică automat existența unor majorări de întârziere nefacturate și va solicita utilizatorului generarea și încasarea acestora.
35		Se demonstrează că sistemul informatic permite generarea automată a ordinelor de plată pentru compensările între surse diferite, încasările cu cardul sau plățile online, cu posibilitatea de integrare ulterioară în OPME-uri.
36		Se demonstrează că sistemul informatic permite înregistrarea contractelor de vânzare în rate în valută, în care factura inițială se emite pe întreaga valoare la cursul din ziua semnării contractului. La achitarea tranșelor lunare, eventualele diferențe de curs vor fi facturate separat, iar cumpărătorul va avea obligația achitării unui avans și a TVA-ului integral.
37		Se demonstrează că sistemul informatic permite înregistrarea și calculul automat al chiriilor și vânzărilor pentru locuințele ANL, conform cadrului legal.
38		Se demonstrează că sistemul informatic permite generarea automată a ordinelor de plată pentru virarea sumelor aferente chiriilor și vânzărilor ANL la termenele legale, inclusiv a majorărilor de întârziere.
39		Se demonstrează că sistemul informatic permite înregistrarea contractelor de închiriere pentru locuințele administrate de autorități locale sau instituții publice conform OUG nr. 40/1999. Chiria lunară va fi calculată automat pe baza elementelor contractuale: numărul și tipul camerelor, zona, utilitățile disponibile, suprafața locuibilă la subsol, mansardă etc.
40		Se demonstrează că sistemul informatic permite înregistrarea subvențiilor pentru anumite utilități (ex. energie electrică în sezonul rece pentru familiile defavorizate). Subvențiile vor putea fi importate din fișiere Excel și aplicate automat la emiterea facturilor, până la concurența sumei subvenționate.
41		Se demonstrează că sistemul informatic permite generarea „Listei de întreținere” pentru blocuri, scări



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

	și apartamente, incluzând: consumul de energie electrică și apă, cantitatea subvenționată, cantitatea plătită, subvenția pentru căldură, suma datorată pentru fiecare utilitate, totalul curent de plată, soldul restant și suma totală de plată.
--	---

Ofertanții au obligația de a încărca în SICAP până la data și ora limită de depunere a ofertelor 41 înregistrări audio-video, răspunzând la fiecare cerință a scenariului demonstrativ. În măsura în care dimensiunea acestor înregistrări este foarte mare, și creează dificultăți tehnice pentru depunerea ofertei, se accepta încărcarea acestora pe o platforma de cloud-sharing, precum Google Drive, OneDrive, Dropbox sau alte platforme echivalente. În această situație, ofertantul va comunica, în documentele ofertei depuse până la termenul limită în SEAP, link-ul pentru locația respectivă de cloud, asigurându-se că accesul la aceste înregistrări va fi disponibil pe o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

Notă: Rezoluția înregistrărilor video trebuie să fie cel puțin FULL HD și să permită vizualizarea clară a conținutului, asigurând o bună calitate a prezentării.

Menționăm că solicitările referitoare la sesiunile demonstrative nu implică implementarea efectivă a unor părți din contract. Ofertanții pot utiliza versiuni demo/trial/temporare ale produselor oferite.

Ofertele care nu demonstrează, prin intermediul înregistrărilor audio-video, îndeplinirea tuturor scenariilor de verificare sau care nu prezintă sesiunea demonstrativă în cadrul propunerii tehnice vor fi considerate neconforme și vor fi respinse.

În cazul în care autoritatea contractantă consideră că informațiile din ofertele tehnice ale ofertanților nu sunt suficiente sau clare, aceasta poate solicita sesiuni demonstrative suplimentare pentru validarea acoperirii funcționalităților solicitate în caietul de sarcini.

Capitolul 13. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în cadrul contractului de prestări servicii și obținerea rezultatelor

Cerințele privind personalul de specialitate au fost stabilite în funcție de responsabilitățile atribuite experților și de analiza activităților ce urmează a fi realizate în cadrul contractului.

Pentru a presta serviciile solicitate prin Caietul de Sarcini, Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă de experți cheie și non-cheie, care să dețină competențele necesare pentru fiecare etapă a procesului de dezvoltare și implementare, precum și pentru fiecare tip de serviciu solicitat.

Pe durata întregului proiect, se preconizează un grad de încărcare diferit al resurselor, în funcție de cerințele specifice ale fiecărei etape. Prin urmare, echipa Prestatorului trebuie să fie capabilă să aloce resurse dinamice, în funcție de necesitățile care apar pe parcurs.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Prestatorul va asigura disponibilitatea experților pe întreaga perioadă în care aceștia sunt implicați în activitățile proiectului. Un membru al echipei de proiect poate fi înlocuit în timpul derulării contractului doar cu notificarea prealabilă a Achizitorului, cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va include, în mod obligatoriu, documentele justificative pentru noul expert, conform cerințelor din documentația de atribuire a contractului.

Prestatorul va fi responsabil să asigure că expertul propus pentru înlocuire îndeplinește toate cerințele minime solicitate de Achizitor pentru expertul înlocuit, inclusiv toate calificările sau experiența suplimentară menționate în evaluarea ofertelor, și va respecta cerințele legate de absența unui conflict de interese.

Autoritatea Contractantă are dreptul să respingă noul expert propus, în cazul în care se constată că acesta nu îndeplinește cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire sau în cazul în care există un conflict de interese.

Pentru implementarea cu succes a contractului, Ofertantul va organiza o echipă de experți care, având atribuțiile și pregătirea necesară, vor asigura realizarea activităților stipulate în cadrul contractului, conform planului de implementare.

Experții vor deține calificările și experiența profesională necesare pentru a acoperi toate activitățile specificate în caietul de sarcini, în domeniile pentru care se solicită participarea acestora. Alocarea personalului pe sarcini distincte, conform propunerii tehnice, nu va împiedica Prestatorul să utilizeze echipa de proiect într-un mod flexibil pe durata derulării contractului, în funcție de volumul de muncă și competențele necesare pentru desfășurarea activităților specifice, asigurându-se astfel că toate activitățile vor fi realizate cu succes.

Autoritatea contractantă are dreptul să verifice exactitatea informațiilor și documentelor furnizate de ofertanți și să solicite clarificări suplimentare în legătură cu experiența profesională prezentată. De asemenea, aceasta poate contacta beneficiarii finali ai proiectelor pentru confirmarea informațiilor oferite de ofertanți.

Echipa de proiect a Prestatorului va include atât experți cheie, cât și experți non-cheie, conform cerințelor contractuale. Documentele pentru experții cheie vor fi prezentate până la termenul limită al depunerii ofertelor, iar pentru experții secundari/non-cheie, acestea vor fi furnizate la semnarea contractului sau la implicarea lor în activitățile contractuale.

Toți experții cheie trebuie să prezinte CV-uri și documente care să ateste experiența relevantă pentru funcțiile pentru care au fost propusi. Numărul minim de experți necesar pentru fiecare categorie va fi specificat, iar fiecare persoană trebuie să îndeplinească integral cerințele pentru poziția respectivă. Cumulul de cerințe de la mai mulți experți nu este acceptat.

Prestatorul va asigura personalul administrativ necesar desfășurării activităților echipei sale și va monitoriza eficiența acestora, respectând termenele, costurile și nivelul calitativ solicitat în Caietul de Sarcini. În plus, acesta va lua măsurile necesare pentru a preveni orice conflict de interese sau incompatibilități în cadrul echipei de proiect.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Toți experții propuși trebuie să fie familiarizați cu cerințele, scopul și obiectivele contractului, precum și cu legislația relevantă, și trebuie să fie disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților specifice.

Resursele umane minime necesare pentru îndeplinirea activităților care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit sunt detaliate mai jos, incluzând rolurile/pozițiile din echipa de proiect și expertiza aferentă fiecărei funcții:

13.1. Experți cheie:

Activitățile derulate de experții cheie sunt următoarele:

Expert nr. 1 - Manager de proiect

- Stabilirea activităților specifice proiectului, alocarea lor către echipa de proiect și eșalonarea lor în timp;
- Estimarea și asigurarea resurselor necesare derulării proiectului;
- Gestionarea și controlul resurselor;
- Coordonarea activităților din cadrul proiectului supervizând echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori, după caz;
- Supravegherea și coordonarea activităților contractului;
- Asigurarea implementării corecte a activităților în conformitate cu caietul de sarcini, propunerea tehnică și cu contractul semnat;
- Planificarea și distribuirea sarcinilor către echipa de implementare și dezvoltare;
- Asigurarea circulației informației în cadrul proiectului, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect;
- Monitorizarea în timp a progresului atins față de obiectivele propuse și redactarea rapoartelor lunare/trimestriale către beneficiar cu respectarea datelor prevăzute în contract;
- Rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informarea la timp a membrilor echipei de management;
- Responsabil cu validarea și furnizarea către Beneficiar a tuturor livrabilelor din cadrul proiectului, a întregului proces de implementare al acestuia;
- Asigură interfața între ofertant și beneficiarul proiectului.

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;
- deținerea de competențe relevante privind managementul de proiect (dovedite prin studii post-universitare/studii de masterat/doctorat/alte cursuri);
- deținerea de competențe relevante în domeniul sistemului de management al performanței și managementului proceselor de afaceri (dovedite prin studii post-universitare/studii de masterat/doctorat/alte cursuri);
- cunoașterea metodologiilor de implementare de tip AGILE (dovedite prin studii post-universitare/studii de masterat/doctorat/alte cursuri);
- deținerea de competente relevante în domeniul ITIL sau echivalent, pentru a putea asigura un bun management al schimbării și o bună integrare a proiectului în contextul general IT ținând



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

cont de cele mai bune practici (dovedite prin studii post-universitare/ studii de masterat /doctorat/ alte cursuri);

- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.

Expert nr. 2 – Expert de tip Business Intelligence

- Participă la ședințele de proiect cu privire la sistemul de tip Business Intelligence - pe toată durata proiectului
- Este în contact direct cu reprezentanții beneficiarului desemnați pentru asigurarea implementării componentei de tip Business Intelligence pe parcursul proiectului
- Realizează Specificațiile tehnice și funcționale ale soluției de tip Business Intelligence, urmare a ședințelor de analiză
- Realizează configurarea soluției de tip Business Intelligence în conformitate cu specificațiile aprobate de beneficiar
- Realizează specificații de dezvoltare și testează funcționalitățile dezvoltate în cadrul componentei de tip Business Intelligence împreună cu echipa de programatori
- Realizează instruirea personalului beneficiarului pentru asigurarea transferului de cunoștințe cu privire la soluția de tip Business Intelligence, în conformitate cu planul de proiect
- Coordonează sesiunile de testare ale soluției de tip Business Intelligence pe toată durata proiectului conform planului de proiect.
- Asigura suport în perioada de lansare în producție a soluției informatice de tip Business Intelligence, parte a soluției integrate care face obiectul procedurii de achiziție

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;

- deținerea de competențe relevante care să ateste calificarea cu privire la soluția de tip Business Intelligence;

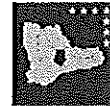
- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.

Expert nr. 3 – Expert dezvoltare software

- Proiectarea arhitecturii la nivel hardware, software și funcțional a activităților sistemului;
- Responsabil de implementarea sistemului integrat în conformitate cu cerințele Beneficiarului;
- Întocmire/definire proceduri de scriere/testare cod și definire standarde de scriere/testare cod (coding best practices);
- Responsabil cu arhitectura de nivel macro a sistemului informatic;
- Acordarea de suport în testarea sistemului informatic integrat;
- Rezolva disfuncționalități software (bug-uri);
- Asistă coordonatorul de proiect pentru planificarea implementării soluției proiectate în funcție de constrângerile impuse de arhitectura proiectată;
- Coordonează echipa tehnică și transpunerea în elemente și componente funcționale a cerințelor din caietul de sarcini și necesităților identificate în etapele de analiză;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- Colaborarea cu responsabilii tehnici ai fiecărei componente a sistemului și cu ceilalți experți pentru implementarea sistemului în conformitate cu cerințele Beneficiarului și documentația de proiectare.

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;
- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.

Expert nr. 4 – Expert implementare și testare software

- Proiectare cazuri de testare și formularea strategiilor de testare;
- Testarea funcțională și non-funcțională a modulelor;
- Gestiunea și rezolvarea disfuncționalităților și urmărirea statusurilor acestora;
- Implicarea activă în implementarea proiectului;
- Asistență tehnică membrilor juniori ai echipei;
- Optimizarea codului și a componentelor web;
- Realizarea de integrări unde este cazul;
- Realizarea de interfețe unde este cazul;
- Verificarea produsului final și detectarea erorilor sau problemelor software;
- Crearea scenariilor de testare;
- Colaborarea cu echipa pentru a dezvolta sisteme de testare eficiente, automatizarea scenariilor de testare;
- Interacțiunea cu clienții în rezolvarea problemelor de funcționare apărute la client;
- Furnizarea de feedback și asistență cu designul sau funcțiile software.

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;
- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.

Expert Nr. 5 - Expert securitatea informației

- Realizarea soluției de securitate în etapa de analiză;
- Consultanța de specialitate pentru configurarea din punct de vedere al securității sistemelor informatice;
- Consultanța de specialitate pentru echipa de proiect în timpul derulării proiectului
- Instrucțiuni/cursuri privind conștientizarea securității pentru utilizatorii sistemului informatic
- Instrucțiuni/cursuri privind administrarea securității pentru utilizatorii sistemului informatic cu rol de administrator;

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;
- certificări în domeniul testării securității
- certificare emisă DNSC pentru evaluarea conformității cu prevederile legii nr. 362/2018.
- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Expert Nr. 6 – Expert testare securitate

- Consultanta de specialitate pentru realizarea planului de securitate a sistemului informatic;
- Consultanta de specialitate pentru realizarea planurilor de continuitate și recuperare;
- Testarea sistemului privind vulnerabilitatile informatice cunoscute.

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;
- certificari in domeniul testarii securitatii
- certificare emisa DNSC pentru evaluarea conformitati cu prevederile legii nr. 362/2018.
- experiență profesională specifică: participarea în cel puțin un proiect/contract similar.

13.2. Experți non-cheie:

Activitățile derulate de experții non-cheie sunt următoarele:

Expert Nr. 7 - Expert baze de date

- Asigurarea implementării, instalării, administrării bazelor de date precum și administrarea și managementul performanțelor, capacității, scalabilității, accesibilității, securității și integrității acestora;
- Analiza defectiunilor aparute în funcționarea infrastructurii tehnice de care răspunde și propune măsuri de remediere;
- Realizarea managementului utilizatorilor bazelor de date gestionate și asigurarea alocării drepturilor în sisteme conform solicitărilor structurilor interne;
- proiectarea, implementarea, urmărirea aplicării stricte a regulilor de securitate ce guvernează accesul la resursele sistemelor: conturi pentru utilizatori, parole, modalități de autentificare, permisiuni, restricții, drepturi, privilegii, machete de securitate, metode de configurare automată a mediului de operare al utilizatorilor, proceduri personalizate;
- Realizarea operațiilor de back-up /restore pentru bazele de date gestionate;

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;

Expert Nr. 8 - Expert în infrastructură hardware

- Participă activ la analizarea cerințelor funcționale și non-funcționale ale soluției ce urmează a fi implementată
- Responsabil cu proiectarea soluției/sistemului informatic, inclusiv a componentelor hardware
- Responsabil cu asigurarea compatibilității arhitecturii soluției
- Responsabil cu definirea arhitecturii hardware;
- Validează instalarea și configurarea componentelor hardware;
- Colaborează cu ceilalți experți din echipa Prestatorului și din cea a Autorității Contractante pe teme legate de arhitectura soluției;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Participă activ la ședințele tehnice de proiect și colaborează cu Managerul de proiect pentru a se asigura că cerințele de arhitectura sunt bine înțelese de către echipele de dezvoltare/implementare;
- Responsabil cu personalizarea și crearea regulilor de firewall;

Calificare educațională și/sau profesională:

- studii universitare absolvite cu cel puțin cu o diplomă de Licență/absolvire sau echivalent;

Pentru implementarea cu succes a contractului, Ofertantul va aloca, pe lângă experții cheie, și experți non-cheie necesari pentru desfășurarea activităților. Ofertantul va detalia categoriile de resurse umane implicate, numărul acestora și efortul alocat fiecărei resurse în realizarea activităților, asigurându-se că toate activitățile vor fi realizate în termenul propus.

Toți experții cu un rol semnificativ în implementarea proiectului vor fi considerați experți cheie. Ofertantul va prezenta, în oferta tehnică, pentru fiecare expert cheie, următoarele documente și informații:

- Numele persoanei propuse pentru fiecare poziție
- Declarația de disponibilitate semnată (pentru persoanele care nu sunt angajate ale Prestatorului)
- CV Europass
- Documente relevante care dovedesc îndeplinirea cerințelor, cum ar fi copii ale diplomelor de studii, certificărilor, recomandărilor de la beneficiarii finali, și alte dovezi ale experienței profesionale similare.

De asemenea, ofertantul are obligația, în cadrul ofertei depuse, să menționeze cel puțin următoarele elemente pentru a demonstra experiența minimă a personalului propus în proiecte: denumirea contractului, beneficiarul și perioada de realizare a contractului în care a fost acumulată experiența solicitată, precum și obiectivele proiectului respectiv.

Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica corectitudinea informațiilor și a dovezilor furnizate de ofertanți și de a solicita documente sau informații suplimentare care să clarifice experiența similară respectivă. În urma verificării acestor informații și dovezi, autoritatea contractantă poate solicita și alte documente/informații pentru a confirma experiența profesională solicitată. De asemenea, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a contacta beneficiarii finali ai proiectelor prezentate pentru a confirma cele prezentate de ofertanți.

Prestatorul are obligația de a se asigura că experții nu se află în nicio situație de incompatibilitate cu responsabilitățile care le revin și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. De asemenea, pe toată durata de implementare a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație care ar putea compromite realizarea activităților cu imparțialitate și obiectivitate, în vederea îndeplinirii obiectivelor contractului.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

Prestatorul trebuie să se asigure că fiecare expert propus cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele legislației românești relevante, specificul activităților ce urmează a fi desfășurate în cadrul contractului și responsabilitățile atribuite.

De asemenea, prestatorul trebuie să se asigure că experții propusi sunt disponibili pe întreaga durată a contractului, pentru a îndeplini activitățile prevăzute și pentru a obține rezultatele agreeate în cadrul acestuia, pe parcursul implementării activităților din cadrul contractului.

Capitolul 14. Criterii de atribuire și Factori de evaluare

Factorii de evaluare aplicabili în vederea atribuirii contractului sunt detaliați în Anexa Nr. 1 – Criterii de atribuire și Factori de evaluare, document anexat prezentului Caiet de Sarcini. Procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura în strictă conformitate cu criteriile și metodologia stabilite în această anexă, având în vedere atât aspectele tehnice, cât și cele financiare.

Ofertanții au obligația de a respecta în integralitate cerințele specificate și de a furniza documentația justificativă necesară, astfel încât oferta depusă să fie conformă cu factorii de evaluare stabiliți. Orice ofertă care nu îndeplinește cerințele minime impuse va fi declarată neconformă.

Capitolul 15. Indicatori de performanță

Indicatorii de performanță, detaliați în Anexa Nr. 2, vor fi monitorizați pe toată durata derulării implementării contractului pentru a obține datele necesare evaluării gradului în care prestatorul respectă standardele de calitate și performanță stabilite.

În cazul în care, pe parcursul implementării contractului, se observă că indicatorii de performanță sau calitate nu ating nivelurile acceptate de Achizitor, contractul poate fi reziliat, conform termenilor prevăzuți în acordul de servicii.

Pe baza rezultatelor obținute din monitorizarea indicatorilor de performanță și calitate, autoritatea contractantă va întocmi un document constatator la finalizarea contractului. Dacă se identifică neîndeplinirea sau îndeplinirea deficitară a obligațiilor asumate, în conformitate cu legislația aplicabilă, autoritatea va emite un document constatator negativ. Performanța finală a contractului va fi calculată ca o medie ponderată a indicatorilor de performanță menționați în Anexa Nr. 2.

Capitolul 16. Dispoziții finale

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile ofertate în cadrul proiectului pot face referire la atingerea unor niveluri superioare



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Criteria de atribuire și Factori de evaluare

Criteria de atribuire

Criteria de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț”, prin care va fi determinată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Factorii de evaluare însumează un procent de 100% ce reprezintă punctajul maxim de 100 de puncte care sunt repartizate astfel:

- Propunerea financiară reprezintă 40% - punctaj maxim 40 de puncte
- Propunerea tehnică reprezintă 60% - punctaj maxim 60 de puncte

Oferta care va fi declarată câștigătoare este oferta care va obține cel mai mare punctaj total din clasamentul ofertelor întocmit prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, cu punctaj egal, autoritatea contractantă solicită ofertanților respectivi o nouă ofertă financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă ofertă va obține punctajul maxim.

Punctajul total obținut de ofertă se calculează pe baza următoarei formule:

Punctaj total (oferta n) = Punctaj financiar + Punctaj tehnic

Factorii de evaluare propuși sunt:

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim
1.	P1 - Propunerea tehnică	60
1.1	Experiența profesională a experților cheie	24
1.2	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului	10
1.3.	Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologica a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată	10
1.4.	Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului	6
1.5.	Gradul de maturitate al proiectului	10
2	P2 - Propunere financiară	40
2.1	Prețul Ofertei	40
Total		100

$$P_{TOTAL} = P1 + P2$$



Denumire Factor de evaluare	Descriere	Punctaj maxim
P1 - Propunerea tehnică		60
1.1. Experiența profesională a experților cheie	Componentă tehnică	24
a) Experiența managerului de proiect concretizată în numărul de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract	În vederea demonstrării implicării persoanei propuse în calitate de manager de proiect în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.	4
Punctajul se va acorda astfel: 1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie); 2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct; 3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct; 4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;		
b) Experiența expertului de tip Business Intelligence , concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract	În vederea demonstrării implicării persoanei propuse în calitate de expert implementare aplicații software de tip Business Intelligence în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.	4
Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană): 1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie); 2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct; 3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de peste 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct; 4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;		
c) Experiența expertului dezvoltare software, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.	În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert în dezvoltare software în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.	4
Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):		



<p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;</p>		
<p>d) Experiența expertului în implementare și testare software, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert în implementare și testare software în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	4
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;</p>		
<p>e) Experiența expertului în securitatea informaticii, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert securitatea informaticii în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	4
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;</p>		
<p>f) Experiența expertului în testare securitate, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert testare securitate în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	4



<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 2-3 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 4-5 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 6 proiecte/contracte sau mai multe se acordă 4 pct;</p>		
<p>1.2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului</p>	<p>Componentă tehnică</p>	<p>10</p>
<p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 3 pct. <i>Ofertantul nu a inteles pe deplin relatia dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute în contextul descris în Caietul de sarcini, intrucat:</i></p> <p>1. abordarea nu include metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respective;</p> <p>2. abordarea propusa și metodologia prezentata arata un nivel limitat de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor solicitate prin Caietul de sarcini;</p> <p>3. abordarea propusa și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune sa obtina rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/sa realizeze activitatile solicitate prin Caietul de sarcini;</p> <p>2) Adecvat -- se acordă 6 pct. <i>Ofertantul are un nivel adecvat al mtelegerii relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmeaza a fi obtinute în contextul descris în Caietul de sarcini, intrucat:</i></p> <p>1. abordarea se bazeaza partial pe metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute;</p> <p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata arata un nivel corespunzator de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor solicitate prin Caietul de sarcini;</p> <p>3. metodologia prezentata nu include modalitati de imbunatatire a rezultatelor sau a activitatilor si nu utilizeaza cele mai noi tehnici si instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respective;</p> <p>3) Foarte bine / Excepțional - se acordă 10 pct. <i>Ofertantul are o excelenta intelegere a relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute în contextul descris în Caietul de sarcini, intrucat:</i></p> <p>1. abordarea propusa si metodologia prezentata pentru realizarea activitatilor din Caietul de sarcini este prezentata în detaliu si se bazeaza în mare masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate recunoscute;</p> <p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata sunt adaptate la specificul Contractului;</p> <p>3. aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator si eficient: în cadrul propunerii tehnice se detaliaza modalitati de imbunatatire a rezultatelor si a nivelului calitativ asociat pnn utilizarea de modalitati efective de realizare a activitatii profesionale si cunostinte/informatii de data recenta în domeniu.</p>		
<p>1.3. Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologica a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul</p>	<p>Componentă tehnică</p>	<p>10</p>



Contractului prin raportare la metodologia prezentată		
<p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 3 pct. <i>1. Corelarea · logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este stabilita intr-un mod foarte putin adecvat prin raportare la modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</i> <i>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt in mica masura corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire);</i> <i>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele si rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatilor;</i> <i>4. Exista neconcordante minore intre calendarul activitatilor, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activitatilor si metodologia propusa.</i></p> <p>2) Adecvat - se acordă 6 pct. <i>1. Corelarea · logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este stabilita cu deviatii minore prin raportare la modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</i> <i>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire)</i> <i>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatilor;</i> <i>4. Exista un grad de detalieri corespunzator, care faciliteaza intelegerea planului de lucru propus si utilizarea sa in monitorizarea activitatii in cadrul Contractului;</i></p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 10 pct. <i>1. Corelarea logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este foarte bine stabilita prin raportare la metodologia propusa;</i> <i>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt in totalitate corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire);</i> <i>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la rezultatele si rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</i> <i>4. Exista un grad de detalieri corespunzator, care faciliteaza intelegerea planului de lucru propus si utilizarea sa in monitorizarea activitatii in cadrul Contractului;</i></p>		
1.4. Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului	Componentă tehnică	6
<p>Punctajul se va acorda astfel:</p> <p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 2 pct. Distribuția efortului (zile de muncă) între categoriile de experți (cheie și non-cheie) și nivelurile de expertiză se realizează fără a ține cont de valoarea adăugată și contribuția specifică a fiecărei categorii și fiecărui nivel de expertiză în desfășurarea activităților, raportându-se exclusiv la modalitatea efectivă de implementare a acestora și la planul de lucru propus.</p> <p>2) Adecvat -- se acordă 4 pct. Distribuția efortului (zile de muncă) între categoriile de experți (cheie și non-cheie) și nivelurile de expertiză se realizează luând în considerare valoarea adăugată și contribuția fiecărei categorii și fiecărui nivel de expertiză la îndeplinirea activităților, în raport cu modalitatea efectivă de implementare și planul de lucru propus, în special pentru activitățile aflate pe drumul critic.</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 6 pct. Distribuția efortului (zile de muncă) între categoriile de experți (cheie și non-cheie) și nivelurile de expertiză se realizează având în vedere valoarea adăugată de fiecare categorie și nivel de expertiză în realizarea activităților, raportându-se la modalitatea efectivă de implementare a acestora și la planul de lucru propus pentru toate activitățile din cadrul contractului.</p>		
1.5. Gradul de maturitate al proiectului	Componentă tehnică In vederea demonstrării gradului de maturitate al proiectului, ofertantul va prezenta un set de înregistrări audio-video, conținând 41 înregistrări audio-video,	10



	<p>respectiv cate o înregistrare pentru fiecare cerința cheie în parte, solicitate în cadrul scenariilor demonstrative.</p> <p><i>Nota: Dacă ofertantul, în cadrul ofertei, nu prezintă cele 41 funcționalități cheie solicitate prin înregistrări audio-video, atunci oferta, potrivit art. 137 alin.(2) lit. b) din H.G. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, va fi respinsă ca inacceptabilă</i></p>	
<p>Punctajul se va acorda astfel:</p> <p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 3 pct. Prin prezentarea celor 41 funcționalități cheie rezultă că ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini cu riscurile asociate.</p> <p>2) Adecvat -- se acordă 6 pct. Prin prezentarea celor 41 funcționalități cheie rezultă că ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini cu riscurile asociate.</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 10 pct. Prin prezentarea celor 41 funcționalități cheie rezultă că ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini cu riscurile asociate.</p>		
P2 - Propunere financiară		40
2.1 Prețul Ofertei	Componenta financiară	40
<p>Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:</p> <p>a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat</p> <p>b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț Minim Ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{Punctaj Maxim Alocat}$</p>		

Notă:

Nu vor fi acceptate persoane propuse pe poziții de experți care nu au experiență specifică relevantă. De asemenea, nu va fi punctată experiența profesională a persoanelor propuse pentru poziții de experți suplimentari față de cele menționate în tabelul de mai sus, chiar dacă acestea îndeplinesc cerințele minime și demonstrează experiență similară, conform descrierii din acest caiet de sarcini.

Pentru a demonstra experiența profesională solicitată, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul ofertei tehnice documente relevante, cum ar fi copii ale recomandărilor emise de beneficiarii finali ai proiectelor, semnate sau contrasemnate de către Autoritatea Contractantă/beneficiarul privat în calitate de beneficiar final, sau alte documente care să ateste activitățile desfășurate și să evidențieze experiența profesională specifică și similară.

În urma verificării exactității informațiilor și a dovezilor furnizate de ofertanți, autoritatea contractantă poate solicita documente sau informații suplimentare care să clarifice experiența profesională solicitată. De asemenea, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a contacta beneficiarii finali ai proiectelor prezentate pentru a confirma informațiile furnizate de ofertanți.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Punctajul va fi acordat numai pentru proiectele sau contractele pentru care documentele prezentate dovedesc experiența solicitată pentru fiecare persoană propusă pe o anumită poziție de expert.

Prezentul criteriu de atribuire, precum și factorii și subfactorii de evaluare și de subevaluare, au fost stabiliți de autoritatea contractantă în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, art. 187 alin. (3) lit. c), alin. (4) și (5), precum și cu celelalte reglementări relevante, de exemplu, art. 32 din HG nr. 395/2016.

Criteriul de atribuire, alături de factorii și subfactorii de evaluare, sunt direct legate de natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit și reflectă avantajele pe care autoritatea contractantă le poate obține prin utilizarea acestora. Acestea se bazează pe oferta unor aspecte cantitative și/sau calitative superioare cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Anexa Nr. 2 – Indicatori de performanță

Indicator de performanță	Referință în cadrul Contractului și a Caietului de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform Contractului și Caietului de sarcini)	Ce se evaluează	Pondere indicator de performanță	Modalitatea de evaluare
Platformă de gestiune integrată	<p>3.1. Arhitectura funcțională</p> <p>3.2. Arhitectura tehnică</p> <p>3.3. Arhitectura de integrare</p> <p>3.4. Arhitectura fizică a sistemului</p> <p>3.5. Arhitectura de securitate</p> <p>Capitolul 7 – Scalabilitate, transparență și replicabilitate a soluțiilor de digitalizare</p> <p>8.2. Instalare echipamente, configurare a acestora</p> <p>8.5. Instalare și configurare componente platformă software</p>	<p>Furnizare și implementare platforma de gestiune integrată și infrastructură hardware în cadrul proiectului: „Valorificarea avantajelor digitalizării în beneficiul cetățenilor în comuna Șelaru, județul Dâmbovița”.</p>	<p>Integrarea, performanța, securitatea, ușurința de utilizare și scalabilitatea dispozitivelor inteligente (precum infokiosk-urile și dispozitivele de control al accesului) în cadrul infrastructurii IT</p> <p>Performanța platformei în raport cu cerințele stipulate în caietul de sarcini, având în vedere, disponibilitatea, scalabilitatea și eficiența operativă a sistemului</p>	30 %	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) Infrastructura de găzduire, echipamentele de tip IoT și componentele software-ului de bază au fost instalate și configurate conform cerințelor din caietul de sarcini. Componentele software au fost instalate și configurate corespunzător, permițând configurarea fluxurilor organizaționale. Infrastructura și componentele software ale platformei au funcționat fără ajustări pe întreaga perioadă de dezvoltare și implementare a proiectului.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) Infrastructura de găzduire, echipamentele de tip IoT și software-ul de bază au fost instalate și configurate conform cerințelor din caietul de sarcini. Componentele software au fost instalate și configurate corespunzător, permițând configurarea fluxurilor organizaționale. Au fost necesare ajustări minore ale componentelor software în timpul implementării fluxurilor organizaționale, fără a afecta dezvoltarea proiectului.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) Infrastructura de găzduire, echipamentele de tip IoT și software-ul de bază au fost instalate și configurate conform cerințelor din caietul de sarcini. Componentele software au fost instalate și configurate corespunzător, permițând configurarea fluxurilor organizaționale. Au fost necesare</p>

					<p>ajustări semnificative în configurarea infrastructurii de dezvoltare, software-ului de bază și componentelor software în timpul implementării fluxurilor organizaționale, însă acestea nu au afectat dezvoltarea proiectului.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) Infrastructura de găzduire, echipamentele IoT și software-ul de bază instalate și configurate nu respectă cerințele din caietul de sarcini. Componentele software instalate și configurate nu sunt conforme cu cerințele și nu permit configurarea fluxurilor organizaționale. Au fost necesare ajustări la infrastructura de găzduire, echipamentele IoT și software-ul de bază, precum și la componentele software, care au provocat întârzieri și au afectat implementarea, însă aceste probleme au fost corectate de prestator fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) Infrastructura de găzduire, echipamentele IoT și software-ul de bază instalate și configurate nu respectă cerințele din caietul de sarcini. Componentele software instalate și configurate nu permit configurarea fluxurilor organizaționale. Au fost necesare ajustări majore ale infrastructurii de găzduire, echipamentelor IoT și software-ului de bază, precum și ale componentelor software, care au întârziat și afectat implementarea proiectului. Aceste probleme nu au putut fi corectate de prestator, iar autoritatea contractantă a fost nevoită să mobilizeze resurse suplimentare pentru remedierea lor, ceea ce a dus la costuri suplimentare semnificative și/sau întârzieri majore în realizarea activităților conform calendarului general al proiectului.</p> <p>Foarte satisfăcător (5 puncte) Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini, având în vedere noile tendințe din industrie în domeniul analizei. Documentația a</p>
Documentația de implementare corespunzătoare scopului utilizării.	Capitolul 8. Implementarea	Documentația de implementare este furnizată în conformitate cu cerințele specificate în Caietul de Sarcini.	Gradul de acuratețe al documentației livrate (ponderarea informațiilor inexacte sau sub standardele	10%	



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

			de calitate stabilite în informațiile furnizate).		<p>fost utilizată cu succes pentru realizarea achiziției și pentru construcția așa cum a fost prezentată.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu prezintă neconformități sau inexactități față de nivelul agreat. Au fost necesare doar ajustări minore, fără impact semnificativ asupra livrărilor. Documentația a fost utilizată pentru realizarea achiziției și pentru dezvoltarea aplicației software, cu câteva ajustări ne semnificative.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) Documentația livrată nu conține neconformități sau inexactități față de nivelul agreat, însă nu include elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului sau nu s-a acordat o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale. Documentația a fost utilizată pentru realizarea achiziției și/sau construcției după ce a fost corectată de mai multe ori de către prestator, fără a cauza întârzieri semnificative.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) Documentația transmisă include neconformități sau inexactități față de nivelul agreat sau utilizează tehnologii și metode învechite, abandonate de industrie. Aceste neconformități nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă, având un impact semnificativ asupra realizării activităților din calendarul general al proiectului. Totuși, corectările au fost realizate de prestator fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) Documentația livrată include neconformități majore sau inexactități față de nivelul agreat și utilizează tehnologii și metode complet învechite,</p>
--	--	--	---	--	--

					abandonate de industrie. Aceste probleme nu au putut fi corectate de prestator, iar autoritatea contractantă a fost nevoită să mobilizeze alte resurse pentru remedierea acestora, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative și/sau întârzieri semnificative în realizarea activităților conform calendarului general al proiectului.
Gradul de digitalizare atins prin implementarea platformei de gestiune integrată	Scopul digitalizării	Gradul de maturitate digitală atins în urma implementării	Gradul de maturitate digitală atins în urma implementării	60 %	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) Toate funcționalitățile oferite au fost implementate conform documentelor de analiză și proiectare, iar gradul de digitalizare propus prin proiect a crescut cu mai mult de 60%.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) Toate funcționalitățile oferite au fost implementate conform documentelor de analiză și proiectare, iar gradul de digitalizare propus prin proiect a crescut cu mai mult de 40%.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) Funcționalitățile principale oferite au fost implementate conform documentelor de analiză și proiectare, iar gradul de digitalizare propus prin proiect a crescut cu mai mult de 20%.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) Funcționalitățile principale oferite au fost implementate parțial conform documentelor de analiză și proiectare, iar gradul de digitalizare propus prin proiect a crescut cu mai mult de 10%.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) Mai puțin de 25% dintre funcționalitățile principale oferite au fost implementate conform documentelor de analiză și proiectare, iar gradul de digitalizare propus prin proiect nu a crescut.</p>