

Responsabilitatea Furnizorului se va răsfrânge doar asupra echipamentelor puse la dispoziție de Beneficiar pentru acest proiect și va presupune activități legate de integrarea acestor echipamente în sistemul informatic existent.

4.4.3 Livrare și instalare software de baza

Pentru asigurarea livrării cu succes a infrastructurii software a sistemului, trebuie să fie instalată infrastructura hardware corespunzătoare și apoi finalizată arhitectura fizică a sistemului. Vor fi instalate produsele furnizate conform arhitecturii, în modul de disponibilitate solicitat.

Vor trebui astfel asigurate următoarele activități:

- Finalizarea arhitecturii componentelor software-ului de baza;
- Instalarea componentelor software de baza;
- Configurarea sistemului software de baza;
- Integrarea componentelor software de baza;
- Testarea soluției.

4.4.4 Configurarea aplicațiilor software

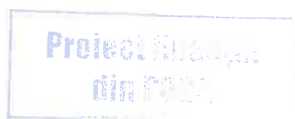
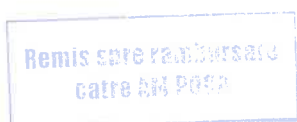
În cadrul implementării este obligatorie abordarea de tip Waterfall (prototip evolutiv) încă din fazele inițiale ale proiectului (analiză, proiectare) pentru a asigura un suport vizual concret pentru beneficiarii din compartimentele instituției în procesul de validare a modelării proceselor în aplicație.

În această etapă se vor elabora scenarii (cazuri) de utilizare – din care să reiasă modul de utilizare a sistemului informatic din perspectiva utilizatorului, modul în care utilizatorii interacționează cu sistemul, în corespondență directă cu activitățile menționate în cadrul proceselor operaționale ale acestor utilizatori. Scenariile de utilizare trebuie să cuprindă și interacțiunile cu sistemele externe, astfel încât să fie evidențiat exact modul în care este fructificată o integrare la nivel de sistem informatic.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să prezinte:

- Metodologia detaliată în baza căreia vor fi desfășurate activitățile de configurare și testare internă, demonstrând integrarea acestor proceduri cu procedurile de analiză și proiectare;
- Instrumentele utilizate în desfășurarea activităților de configurare și testare internă;
- Detalierea livrabililor aferente prestării activităților de configurare și testare internă.

Activitățile de configurare (deployment) sunt activitățile necesare pentru a face sistemul informatic gata de folosire de către utilizatori.



În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să prezinte:

- Metodologia detaliată în baza căreia vor fi desfășurate activitățile de configurare (deployment), inclusiv procedurile de implementare din cadrul propriei organizații, demonstrând integrarea acestor proceduri cu procedurile referitoare la configurare și testare internă
- Detalierea livrabililor aferente prestării serviciilor corespunzătoare etapei de implementare care să includă:
 - Formularul/formularele aferente fiecărui livrabil;
 - Descrierea informațiilor conținute de către fiecare livrabil;
 - Modul de interpretare al conținutului fiecărui livrabil.

4.5 Testarea

În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să prezinte:

- Modalitatea în care va realiza testarea sistemului;
- Metodologia de testare după care se vor realiza activitățile de testare în timpul desfășurării contractului;
- Instrumentele de testare folosite.

4.5.1 Testarea funcțională

Beneficiarul (cu asistența Furnizorului) va rula toate scenariile pentru testarea funcțională a sistemului. Testele se vor derula în conformitate cu Planul de Testare Funcțională realizat de Prestator și agreat de Beneficiar, plan ce va fi în concordanță cu întregul ciclu de realizare al contractului: etape de testare distribuite pe iterații, seturi de funcționalități sau alte tipuri de teste.

Planul de testare funcțională va cuprinde toate testele necesare pentru a demonstra acoperirea în întregime a cerințelor funcționale din prezentul caiet de sarcini. Astfel, se va avea în vedere faptul că sistemul funcționează corect din punct de vedere al respectării cerințelor, consistenței datelor, al constrângerilor de timp, al validărilor de date și al gestiunii erorilor, inclusiv pentru funcționalitățile existente care au fost extinse sau modificate. Criteriul de succes – sistemul trece toate testele definite în planul de testare agreat împreună cu Beneficiarul.

Planul detaliat de testare funcțională, însoțit de scenariile de testare, va fi realizat de către Prestator și aprobat de Beneficiar înainte de fiecare etapă de testare agreată prin planul de proiect.

Remis spre rambursare
catre ANI PSCS

Proiect finanțat
din POSDRU

SIPOCA 781
SMIS 135535

4.5.2 Testarea de performanță

Obiectivele generale ale testării de performanță sunt:

- Măsurarea timpilor de răspuns solicitați de Beneficiar
- Reproducerea cu acuratețe a activităților realizate de utilizatorii reali ai sistemului
- Diagnosticarea problemelor de performanță și validarea soluțiilor propuse de către dezvoltatori
- Oferirea către echipa de management a unui raport de testare cu un rezultat de succes sau eșec în funcție de încadrarea timpilor de răspuns în intervalele impuse de Beneficiar

Obiectivele specifice ale testării de performanță:

- Crearea unor scenarii de testare foarte apropiate de realitate prin care să se simuleze activitatea normală a utilizatorilor și măsurarea timpilor de răspuns în aceste condiții
- Diagnosticarea problemelor de performanță în cazul în care timpii de răspuns nu se încadrează în limitele acceptabile și repetarea iterațiilor de testare pentru a confirma că problemele au fost rezolvate.
- Crearea și respectarea unei metodologii de testare de performanță conform principiilor modelului Agile

4.6 Punerea în producție

Ofertanții trebuie să prezinte planul care va fi utilizat la trecerea în producție a sistemului.

Planul prezentat trebuie să țină cont de legăturile logice între subsisteme/componente ale sistemului astfel încât să se asigure o trecere în producție coerentă și cu impact minim asupra activităților zilnice a angajaților Beneficiarului.

Înainte de trecerea efectivă în producție, va avea loc pilotarea sistemului pentru o perioadă de minim 2 săptămâni. Concluziile rezultate în urma pilotării vor fi utilizate pentru ajustarea proceselor și fluxurilor implementate și va avea ca obiectiv optimizarea funcționării și exploatarea sistemului.

4.7 Instruirea

Aceste servicii vor viza instruirea utilizatorilor din unitățile organizatorice/instituțiile Municipiului Râmnicu Sărat în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul general al serviciilor de instruire este constituirea familiarizării cu componentele soluției informatice implementate, prin însușirea cunoștințelor necesare utilizării

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, înțelegerea implicațiilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului.

Servicii de instruire prestate de furnizor vor include:

- a. Instruirea directă a administratorilor sistemului (1 serie de 2 cursanți minim 5 zile).
Sunt vizate două persoane din APL care va administra infrastructura hardware și software
- b. Instruirea directă a utilizatorilor soluțiilor informatice (urbanism, asistență socială, poliție locală și gestiunea integrată a activităților consiliului local) – 3 serii de 10 cursanți minim 5 zile

În cazul în care restricțiile generate de epidemia de coronavirus, fac imposibilă desfășurarea cursurilor în format clasic, acestea se va desfășura prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță.

Fiecare sesiune va fi susținută de 1 trainer certificat ca formator din partea furnizorului sistemului informatic. Toate programele de instruire trebuie să fie însoțite de activități practice, documentații și manuale. Materialele de instruire se pun la dispoziția cursanților cu cel puțin 10 zile înainte de data de desfășurare a cursurilor. Materialele de instruire vor fi livrate în format electronic, în limba română.

La finalul sesiunilor de instruire personalul instruit va fi evaluat pe baza unor probe practice, în urma evaluării persoanele instruite primind un certificat emis de furnizorul instruirii, care atestă competențele de utilizare/administrare a sistemului informatic, dobândite în cadrul instruirii. Modulul de instruire a utilizatorilor/administratorilor platformei informatice va include o secțiune privind dezvoltarea durabilă - măsuri privind importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; respectiv o secțiune cu privire la egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - măsuri privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Ofertanții trebuie să prezinte procedura după care va realiza instruirea utilizatorilor. Procedura va conține cel puțin următoarele informații:

- a. Descrierea cursurilor și a rezultatelor așteptate;
- b. Modalitatea de evaluare a cursurilor;
- c. Formulare utilizate.

Remis spre rambursare
către AN POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Ofertanții vor prezenta un plan de instruire care să conțină toate serviciile solicitate. De asemenea, Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice curricula cursurilor de instruire.

4.8 CERINTE PRIVIND Servicii de garanție și suport

Serviciile de garanție și suport constau în:

- a. Garanție pentru echipamente: 2 ani de la livrare, dacă nu se specifică altfel în cuprinsul prezentului caiet de sarcini
- b. Suport pentru aplicațiile software: 2 ani de la acceptanță, conform prevederilor prezentului capitol, dacă nu se specifică altfel în cuprinsul prezentului caiet de sarcini.

4.8.1 Intervalul de furnizare

Prestatorul trebuie să asigure servicii de tip call center săptămânale (Luni - Vineri) în intervalul orar 8:00 – 16:00 prin care să asigure suportul tehnic necesar utilizatorilor.

4.8.2 Definirea nivelurilor de suport

Serviciile de suport trebuie să asigure:

- Activități continue de suport nivel 1, 2 și 3, realizate pe întreaga perioadă de garanție și suport;
- Activități ocazionale, realizate când este necesar pentru buna funcționare a sistemului informatic.

Obiectivele activității de suport:

- Asigurarea nivelelor 1, 2 și 3 de suport tehnic;
- Preluarea proactivă și asumarea responsabilității pentru problemele semnalate în cererile de suport;
- Asigurarea respectării SLA-ului (timp de răspuns și timp de remediere);
- Cunoaștere și aplicare proces de rezolvare cerere de suport client;
- Analizare, planificare, administrare, rezolvare, monitorizare a progresului, prioritizarea cererilor de suport;
- Managementul procesului de suport Nivel 1, Nivel 2 și Nivel 3 conform procedurii de suport agreeate cu beneficiarul și a instrucțiunilor de lucru asociate, generale sau specifice fiecărui sistem informatic. În acest flux sunt incluse activitățile de: monitorizare și întreprindere acțiuni necesare pentru rezolvarea problemelor conform SLA, monitorizare și

Remis spre rambursare
caire AM POCA

Proiect finisat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 13553

întreprindere acțiuni pentru actualizarea continuă a stării problemei și activitățile executate în aplicația de urmărire a tichetelor, transmiterea rezultatelor clientului, actualizarea continuă a clientului continuu despre starea problemei, verificarea rezolvării problemei și confirmarea de către client a rezolvării ei, închiderea problema;

- Identificarea și propunerea de soluții pentru probleme;
- Cunoașterea foarte bună a domeniului de activitate a clientului de care răspunde și înțelegerea a ceea ce dorește să facă clientul. Identificarea celei mai bune rezolvări pentru problemele sesizate de către client și propunerea și de alte soluții decât cele solicitate de către client pentru procesele de lucru aferente.

Cerințele pentru nivelele de suport sunt descrise mai jos:

- Serviciile de suport **nivel 1** trebuie să asigure:
 - Asistentă în utilizarea corectă a aplicațiilor;
 - Rezolvarea de incidente utilizând baza de cunoștințe și rezolvările diferitelor tipuri de incidente cunoscute;
 - Verificarea și interpretarea informațiilor istorice conform bazei de cunoștințe;
 - Menținerea în permanență a legăturii cu clientul;
 - Gestionarea trasabilității informațiilor asociate unei sesizări (într-o aplicație de gestionare a incidentelor).
- Serviciile oferite **nivel 2** suport trebuie să asigure:
 - Activități de reproducere a incidentului;
 - Monitorizarea aplicației;
 - Verificări - verificări periodice a funcționalității sistemului;
 - Escaladarea sesizării;
 - Testarea soluției sesizării;
 - Configurări;
- Serviciile oferite **nivel 3** suport trebuie să asigure:
 - Probleme de infrastructură software de sistem;
 - Intervenții în locație dacă este cazul;
 - Erori de aplicație;
 - Rezolvarea incidentului în suport la nivelul bazelor de date;
 - Executarea de modificări;
 - Instalarea versiunilor noi aplicație.

Remis spre rambursare
ca tre AN PRG

Proiect finanțat de
din 2017

SIPOCA 781
SMIS 135535

4.8.3 Definirea timpilor de răspuns și remediere

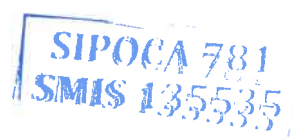
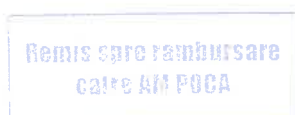
Definirea timpilor de răspuns și de remediere asigurați de către furnizor pe perioada furnizării serviciilor va lua în considerare programul de lucru de Luni pana Vineri, în intervalul orar 8:00 – 16:00.

Timpii de răspuns (recepționare) sunt măsurați din momentul notificării unei solicitări valide transmise de către Beneficiar și înregistrate la Furnizor.

Timpii de implementare soluție provizorie sau remediere sunt măsurați din momentul notificării de recepționare transmise de către furnizor și înregistrate la furnizor, exceptând timpul de așteptare în care Beneficiarul furnizează informații suplimentare necesare rezolvării incidentului.

Nivel de severitate	Descriere	Timp de răspuns	Timp maxim pentru soluția provizorie	Timp maxim pentru remediere
Critică (nivel 1)	Sistem total nefuncțional	Maxim 1 oră.	12 ore	2 zile
Mare (nivel 2)	Eroare ce afectează majoritatea funcționalităților sistemului	Maxim 2 ore.	1 zi	3 zile
Mediu (nivel 3)	Eroare apărută la o funcție, proces sau componentă, sistem parțial nefuncțional.	Maxim 3 ore.	2 zile	5 zile
Minor (nivel 4)	Eroare care afectează o funcție sau un proces, dar funcționarea întregului sistem nu este afectată semnificativ	Maxim 4 ore.	3 zile	10 zile

Timpii de răspuns și remediere sunt definiți astfel:



- Timpul de Răspuns – timpul în care Prestatorul va transmite confirmarea primirii notificării și înregistrarea apelului Beneficiarului;
- Timpul pentru soluția provizorie – timpul necesar până când Prestatorul transmite pașii de implementare soluție provizorie sau implementează soluția provizorie;
- Timpul de remediere, soluție finală – timpul necesar până când Prestatorul transmite pașii de implementare soluție finală sau implementează soluția finală sau, în cazul necesității modificării aplicației, până când Prestatorul transmite și agreează cu Beneficiarul planul de realizare a modificării într-o versiune ulterioară.

4.8.4 Procesul de management al incidentelor

Pentru gestionarea activității de suport în perioada de garanție, Prestatorul trebuie să pună la dispoziția Beneficiarului o aplicație software de gestionare a tichetelor.

Ofertanții trebuie să descrie în detaliu metodologia după care vor derula activitățile de asistență tehnică și suport.

Ofertanții trebuie să prezinte împreună cu propunerea tehnică procedurile de asistență tehnică și suport din cadrul propriei organizații.

Ofertanții trebuie să prezinte detaliat livrabilele care vor rezulta în urma prestării serviciilor corespunzătoare etapei de asistență tehnică și suport. Descrierea trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- Formularul/formularele care vor fi utilizate pentru fiecare livrabil;
- Descrierea conținutului fiecărui livrabil;
- Modul în care va fi interpretat conținutul livrabilelor.

Serviciile de suport și mentenanță software vor deveni operaționale încă de la intrarea în producție a sistemului oferat.

5 GRAFICUL DE IMPLEMENTARE

Executarea contractului trebuie să se realizeze în conformitate cu următorul grafic :

Nr. Crt.	Faze	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9
1	Livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor									
2	Livrare și instalare Pachet licențe software									
3	Prestare Servicii de Analiză și Proiectare									

Nr. Crt.	Faze	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9
4	Prestare Servicii de Configurare și Testare									
6	Prestare Servicii de instruire a utilizatorilor soluțiilor informatice implementate									

6 ASIGURAREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII PE DURATA CONTRACTULUI

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice o descriere a procedurilor de asigurare și control al calității aplicabile proceselor pe care le derulează în activitatea curentă.

Ofertantul trebuie să descrie cum va realiza monitorizarea evoluției contractului și să descrie criteriile de calitate urmărite pe perioada desfășurării contractului.

Ofertantul va descrie tipul și frecvența rapoartelor de monitorizare a evoluției contractului.

Ofertantul trebuie să aloce în planul de proiect timpi suficienți de verificare și validare din punct de vedere calitativ pentru serviciile prestate în cadrul contractului și pentru livrabilele/documentele rezultate.

Trebuie să fie incluse în propunerea tehnică 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, Procedura de testare a livrabilelor soft. Neprezentarea în propunerea tehnică a acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconformă.

Ofertantul trebuie să includă în propunerea tehnică și varianta preliminară a planului de calitate pentru derularea proiectului. Planul de calitate trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- Descrierea fazelor, etapelor și activităților din cadrul proiectului;
- Descrierea pachetelor de lucru și a livrabilelor rezultate în urma prestării serviciilor;
- Descrierea criteriilor de acceptanță pentru livrabile, pachete de lucru, faze, etape etc.;
- Formulare care vor fi utilizate în cadrul proiectului.

7 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

7.1 Planul de implementare al contractului

Se va prezenta planul de proiect avut în vedere pentru toată durata contractului.

Planul de proiect prezentat trebuie să includă cel puțin:

Remis spre rambursare
ca tre AM PCCA

Proiect finanțat
din PCCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

- Toate activitățile necesare pentru implementarea cu succes a contractului, inclusiv dependențele dintre acestea, respectiv rezultatele acestora;
- Activitățile trebuie prezentate sub formă etapizată și să se înscrie în constrângerile de timp ale contractului;
- Fazele/subfazele de bază de realizare a activităților, evidențiindu-se reperele de referință (milestones);
- Distribuția resurselor pe activități care trebuie să conveargă la obiectivele contractului.

După semnarea contractului, în perioada de început a acestuia, există posibilitatea modificării planului de proiect doar în urma primirii acordului de la Beneficiar.

Activitatea de implementare a sistemului trebuie să includă cel puțin etapele definite în capitolul 4 al prezentului caiet de sarcini.

Planul de proiect va fi însoțit de o secțiune descriptivă în cadrul căreia vor fi detaliate toate elementele indicate în cadrul acestuia, respectiv va cuprinde descrierea detaliată și explicită a metodologiei/programului (planul) de lucru conceput pentru execuția contractului pentru toate activitățile precizate în plan (detaliere grafic de execuție). Ofertantul va trata inclusiv modul de luare și ierarhizare a deciziilor, cu indicarea deciziilor care se iau de Prestator cu deplină autoritate și a deciziilor care se iau de către Beneficiar, pe baza propunerilor făcute de Prestator. Aceasta descriere detaliată va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (conținând toate datele de identificare a entităților care vor fi incluse în contract).

7.2 Resurse materiale

Pentru îndeplinirea cu succes a activităților descrise, prestatorul va pune la dispoziția echipei de proiect proprii toate resursele materiale necesare. În mod minimal, fiecare expert va avea la dispoziție un echipament de calcul portabil, pe care va exista instalat software tip office (editor de text, program de calcul tabelar, instrument de realizare prezentări grafice etc.).

De asemenea, prestatorul va pune la dispoziție următoarele:

- Hardware necesar pentru activitatea de implementare software;
- Instrumente software pentru activitatea de implementare;
- Instrumente software pentru activitatea de testare.

Prestatorul are obligația ca toate instrumentele software utilizate pentru îndeplinirea contractului (producerea livrabilelor necesare) să fie licențiate conform prevederilor legale în vigoare și în

funcție de tipul de instrument folosit, modul de licențiere recomandat de producător, număr de utilizatori etc.

7.3 Resurse umane

În vederea implementării cu succes a contractului, Prestatorul va organiza și va pune la dispoziția autorității contractante o echipă de experți care, prin atribuțiile și pregătirea lor, vor realiza execuția tuturor activităților care trebuie realizate în cadrul contractului.

Prestatorul se obligă să păstreze, atât el cât și resursele umane propuse, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la Beneficiar pe parcursul derulării contractului și asupra rezultatelor obținute în executarea contractului.

Personalul ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit este prezentat mai jos.

În cadrul propunerii tehnice, Ofertanții vor anexa, pentru experții cheie următoarele documente:

- a) Curriculum Vitae, semnat;
- b) Diplome, certificate de absolvire, certificări, atestate sau orice alte documente similare prin care să se demonstreze pregătirea/calificarea solicitată
- c) Scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate, fișă de post, contract de muncă sau orice alte documente similare care să ateste activitatea desfășurată, din care să rezulte durata angajamentului și funcția îndeplinită.
- d) declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

Pentru experții non-cheie în propunerea tehnică se va prezenta modul de acces la aceștia, verificarea documentelor făcându-se la momentul începerii prestației efective când de altfel vor fi supuse spre aprobare autorității contractante.

7.3.1 Expert cheie nr. 1: Manager de proiect - (1 expert)

Managerul de proiect va fi implicat în activitățile contractului privind:

- gestionează și supraveghează modul de prestare a serviciilor din cadrul contractului, din punct de vedere administrativ/logistic, comunicațional și operațional în vederea atingerii obiectivelor stabilite;

Remis spre rambursarea
către AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

- supervizează procedurile de lucru, asigură organizarea, coordonarea, controlul activităților echipei de proiect;
- verifică conformitatea tuturor livrabilelor de contract din punctul de vedere al prevederilor documentelor contractuale și al dispozițiilor legale aplicabile privind conținutul documentelor realizate de către prestator;
- este prezent pe toată durata de derulare a contractului, participând la toate activitățile contractului de achiziție;
- coordonează echipa tehnică de implementare a sistemului informatic pentru realizarea activităților de analiza, proiectare, dezvoltare, configurare, testare, implementare, integrare, instruire, suport;
- colaborează cu factorii de răspundere, experții în materie și personalul implicat în contract pentru a defini arhitectura soluției informatice;
- funcționarea corectă a sistemului din punct de vedere al respectării cerințelor, consistenței datelor, al constrângerilor de timp, al validărilor de date și al gestiunii erorilor;
- creează, împreună cu ceilalți membri ai echipei, planul de instalare și configurare a componentelor soluției informatice.
- reprezintă prestatorul în relația cu toate părțile implicate în contract.

Managerul de proiect va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. studii de specializare în managementul proiectelor probate prin certificat de absolvire pentru ocupația manager de proiect (COR 241919) sau echivalent;
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

Remis sare rambursare
catre AM POGA

Proiect finaciat
din POGA

SIPOCA 781
SMIS 135535

7.3.2 Expert cheie nr. 2: Arhitect de sistem - (1 expert)

Arhitectul de sistem va fi implicat în activitățile contractului privind:

- Proiectează arhitectura la nivel hardware, software și funcțional a sistemului
- Este responsabil de implementarea sistemului integrat în conformitate cu cerințele Beneficiarului
- Este responsabil cu elaborarea documentației de proiectare
- Asistă managerul de proiect pentru planificarea implementării soluției proiectate în funcție de constrângerile impuse de arhitectura proiectată
- Coordonează echipa tehnică și transpune în elemente și componente funcționale cerințele din caietul de sarcini și necesitățile identificate în etapele de analiză
- Colaborează cu responsabilii tehnici ai fiecărei componente a sistemului și cu ceilalți experți pentru implementarea sistemului în conformitate cu cerințele Beneficiarului și documentația de proiectare.
- Urmărește respectarea caracteristicilor proiectate pe parcursul implementării sistemului
- Avizează documentele de natură tehnică elaborate de către echipa prestatorului pe durata derulării proiectului.
- Este responsabil cu monitorizarea/verificarea permanentă și evaluarea punctuală a atingerii rezultatelor echipei de experți, pentru implementarea sistemului informatic în condițiile stabilite prin documentele contractuale și la termenele prevăzute în graficul Gantt al contractului.

Arhitectul de sistem va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile

desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.

- c. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.3 Expert cheie nr. 3: Analist Coordonator - (1 expert)

Analistul Coordonator va fi implicat în activitățile contractului privind:

- Coordonarea echipei de analiști pentru desfășurarea și documentarea etapei de analiză detaliată, descrierea fluxurilor/ proceselor de business/ cazurilor de utilizare, descrierea /detalierea cerințelor din perspectiva sistemului ce urmează a fi implementat și de elaborarea specificațiilor funcționale la nivelul sistemului.
- Acesta va colabora cu ceilalți membri ai echipei de implementare cu scopul de a asigura implementarea corectă a cerințelor Beneficiarului cu privire la funcționalitățile de business ale sistemului.
- Este responsabil de implementarea specificațiilor funcționale la nivelul sistemului, așa cum au fost evidențiate și agreeate în documentația de analiză.
- Expertul analist coordonator va asigura o privire de ansamblu asupra tuturor ariilor funcționale ale sistemului informatic și va fi responsabil de întocmirea documentației de analiză.

Analistul Coordonator va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar , demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. cunoștințe în domeniul analizei de business, dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări în domeniu emise instituții/asociații recunoscute la nivel național sau internațional
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente

similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.

- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.4 Expert cheie nr. 4: Expert implementare soluție Portal- (1 expert)

Expertul implementare soluție Portal va fi implicat în activitățile contractului privind:

- transpunerea în funcționalități a cerințelor documentate în etapele de analiză și proiectare
- participă la activitățile de instalare, dezvoltare/configurare a soluției Portal, pentru implementarea în bune condiții a componentelor/modulelor specifice ariilor funcționale identificate în etapa de analiză.
- Testează funcționarea soluției instalate și configurate, la nivelul sistemului, cu setul de date de test acordat cu Beneficiarul astfel încât să fie acoperite cerințele specifice de sistem.
- asigură expertiza în domeniul tehnic cu privire la soluția Portal, precum și participarea la coordonarea activităților de testare internă a prestatorului pentru sistem, înainte de testarea acestuia de către Beneficiar.
- va colabora cu ceilalți membri ai echipei cu scopul de a asigura implementarea corectă a cerințelor Beneficiarului.
- Asigură documentarea configurărilor efectuate și transfer de cunoștințe către echipa de administrare IT din partea Beneficiarului.
- Stabilește și elaborează curricula pentru instruirea utilizatorilor finali privind funcționalitățile sistemului implementate.
- Coordonează/participă la elaborarea documentației de instruire atât pentru utilizatorii finali cât și pentru administratorii sistemului.
- Coordonează/participă la elaborarea documentațiilor de utilizare și administrare pentru soluția implementată.

Expertul implementare soluție Portal va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. Certificare profesională eliberată de producător care să demonstreze specializarea în soluția/ produsul/sistemul Portal existent la beneficiar (Vision App Maker)

Remis spre rambursare
catre ANI POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 13553

- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus soluție de Portal Vision App Maker) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.5 Expert cheie nr. 5: Expert implementare aplicație software pentru asistență socială - (1 expert)

Expertul implementare aplicație software pentru asistență socială va fi implicat în activitățile contractului privind:

- transpunerea în funcționalități a cerințelor documentate în etapele de analiză și proiectare
- participă la activitățile de instalare, dezvoltare/configurare a aplicației software pentru asistența socială, pentru implementarea în bune condiții a componentelor/modulelor specifice ariilor funcționale identificate în etapa de analiză.
- Testează funcționarea soluției instalate și configurate, la nivelul sistemului, cu setul de date de test agreat cu Beneficiarul astfel încât să fie acoperite cerințele specifice de sistem.
- asigura expertiza în domeniul tehnic cu privire la aplicația software pentru asistența socială, precum și participarea la coordonarea activităților de testare internă a prestatorului pentru sistem, înainte de testarea acesteia de către Beneficiar.
- va colabora cu ceilalți membri ai echipei cu scopul de a asigura implementarea corectă a cerințelor Beneficiarului.
- Asigură documentarea configurărilor efectuate și transfer de cunoștințe către echipa de administrare IT din partea Beneficiarului.
- Stabilește și elaborează curricula pentru instruirea utilizatorilor finali privind funcționalitățile sistemului implementate.

- Coordonează/participă la elaborarea documentației de instruire atât pentru utilizatorii finali cât și pentru administratorii sistemului.
- Coordonează/participă la elaborarea documentațiilor de utilizare și administrare pentru soluția implementată.

Expertul implementare aplicație software pentru asistență socială va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. Certificare profesională eliberată sau atestată /recunoscută național/ internațional de un producător de tehnologie care să demonstreze specializarea în soluția/ produsul/sistemul software pentru asistență socială oferat(ă).
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus aplicația software pentru asistență socială oferată) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.6 Expert cheie nr. 6: Expert implementare aplicație software pentru urbanism - (1 expert)

Expertul coordonator implementare aplicație software pentru urbanism va fi implicat în activitățile contractului privind:

- planificarea, instalarea, configurarea și administrarea aplicației software de urbanism oferate;
- supervizarea instalării și configurării software;
- suport pentru utilizatori pentru testarea funcțională;
- asigurarea suportului pentru testarea funcțională.

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535 77

Expertul coordonator implementare aplicație software pentru urbanism va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. Certificare profesională eliberată sau atestată /recunoscută național/ internațional de un producător de tehnologie care să demonstreze specializarea în aplicația software de urbanism oferite.
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus aplicația software de urbanism oferite), probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii, sau orice alte documente similare care să ateste, activitatea desfășurată în cadrul unui astfel de proiect
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.7 Expert cheie nr. 7: Expert implementare aplicație software pentru siguranță și ordine publică - (1 expert)

Expertul implementare aplicație software pentru siguranță și ordine publică va fi implicat în activitățile contractului privind:

- transpunerea în funcționalități a cerințelor documentate în etapele de analiză și proiectare
- participă la activitățile de instalare, dezvoltare/configurare a aplicației software pentru siguranță și ordine publică, pentru implementarea în bune condiții a componentelor/modulelor specifice ariilor funcționale identificate în etapa de analiză.
- Testează funcționarea soluției instalate și configurate, la nivelul sistemului, cu setul de date de test agreat cu Beneficiarul astfel încât să fie acoperite cerințele specifice de sistem.
- asigura expertiza în domeniul tehnic cu privire la aplicația software pentru siguranță și ordine publică, precum și participarea la coordonarea activităților de testare internă a prestatorului pentru sistem, înainte de testarea acesteia de către Beneficiar.
- va colabora cu ceilalți membri ai echipei cu scopul de a asigura implementarea corectă a cerințelor Beneficiarului.

- Asigură documentarea configurărilor efectuate și transfer de cunoștințe către echipa de administrare IT din partea Beneficiarului.
- Stabilește și elaborează curricula pentru instruirea utilizatorilor finali privind funcționalitățile sistemului implementate.
- Coordonează/participă la elaborarea documentației de instruire atât pentru utilizatorii finali cât și pentru administratorii sistemului.
- Coordonează/participă la elaborarea documentațiilor de utilizare și administrare pentru soluția implementată.

Expertul implementare aplicație software pentru siguranță și ordine publică va îndeplini următoarele cerințe:

- a. studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. Certificare profesională eliberată sau atestată /recunoscută național/ internațional de un producător de tehnologie care să demonstreze specializarea în soluția/ produsul/sistemul software pentru siguranță și ordine publică ofertat(ă).
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic care să fi inclus aplicația software pentru siguranță și ordine publică ofertată) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.8 Expert cheie nr. 8: Expert implementare soluție de management unificat al securității (1 expert)

Expertul implementare soluție de management unificat al securității va fi implicat în activitățile contractului privind:

- Participă la etapele de: analiză, proiectare și implementare;
- Coordonează configurarea aplicației în toate aspectele funcționale;

- Configurează interfețele de acces la date, interfețe grafice și componente logice software ale aplicației;
- Coordonează procesul de încărcare și configurare a datelor inițiale;
- Coordonează sistemul de suport pentru soluția de management unificat al securității.

Expertul implementare soluție de management unificat al securității va îndeplini următoarele cerințe:

- a. Studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent;
- b. Certificare profesională atestată /recunoscută de producătorul soluției de management unificat al securității existente la beneficiar CyberQuest
- c. Experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unei soluții de management unificat al securității), probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii, sau orice alte documente similare care să ateste, activitatea desfășurată în cadrul unui astfel de proiect.
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.3.9 Expert non-cheie nr. 9: Expert hardware (1 expert)

Expertul hardware va fi implicat în activitățile contractului privind:

- Proiectează, împreună cu arhitectul de sistem, arhitectura hardware pentru nucleul central al sistemului;
- Instalează și configurează echipamentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă.
- Asigură documentarea configurărilor efectuate și transferul de cunoștințe către echipa de administrare IT din partea Beneficiarului.
- Testează funcționarea echipamentelor instalate și configurate, la nivelul soluției, astfel încât să fie acoperite cerințele specifice de sistem.
- Acesta va colabora cu arhitectul de sistem, cu experții în implementarea sistemului și cu expertul coordonator testare cu scopul de a asigura implementarea corectă a cerințelor Beneficiarului cu privire la funcționalitățile sistemului.
- Participă la elaborarea documentației de administrare pentru soluția hardware implementată.

- Asigura documentațiile de instalare și configurare pentru echipa de administrare IT din partea Beneficiarului
- Avizează documentațiile de proiectare și testare elaborate de către echipa prestatorului pe durata derulării proiectului

Expertul hardware va îndeplini următoarele cerințe:

- a. Studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar;
- b. Certificare profesională atestată /recunoscută național/ internațional de un producător de echipamente (server)
- c. experiență specifică constând în implicarea în cel puțin un proiect/contract similar (prin proiect/contract similar se înțelege implementarea unui sistem informatic ce a inclus instalarea și configurarea de servere) în care să fi îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, probată prin scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiar/Beneficiari sau orice alte documente similare care să ateste activitățile desfășurate în cadrul unui astfel de proiect, precum și alte informații relevante.
- d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.

7.4 Managementul de proiect

Ofertantul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a finaliza fiecare dintre activități. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite în cadrul contractului, principalele activități legate de organizarea contractului, experții cheie, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară și concretă astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

Propunerea tehnică va conține cel puțin următoarele:

- Viziunea proprie asupra realizării contractului, din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul acestuia;
- Identificarea aspectelor principale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate și o scurtă descriere a acestora;
- Ofertantul va prezenta metodologia de management de proiect utilizată. Este obligatorie folosirea unei metodologii recunoscute pe plan internațional.

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

7.4.1 Organizarea

Ofertantul va prezenta pe larg organizarea pe care și-o propune pentru a-și desfășura activitatea în cadrul contractului, în raport cu specificul acestuia și cu metodologia propusă. Ofertantul va prezenta organizarea și responsabilitățile fiecărei părți implicate în contract, inclusiv propunerile pentru organizarea Beneficiarului. De asemenea, ofertantul va descrie facilitățile suport pe care experții implicați le vor avea din partea ofertantului pe timpul execuției contractului.

7.4.2 Planificarea

Ofertantul trebuie să menționeze expres în plan termenele care sunt obligatorii astfel cum sunt prevăzute în graficul de implementare a contractului. Ofertantul va prezenta pe larg activitățile și subactivitățile specifice cerute în contract, în vederea atingerii obiectivelor acestuia și a rezultatelor așteptate.

Descrierea trebuie să evidențieze etapele, activitățile specifice fiecărei etape, resursele umane necesare îndeplinirii fiecărei etape, livrabilele așteptate de la fiecare etapă, modul în care acestea concură la atingerea obiectivelor.

7.4.3 Monitorizare și control

Se vor detalia obligațiile de monitorizare și de raportare ale ofertantului și se va propune o strategie în acest sens.

7.4.4 Registrul riscurilor

Ofertantul va identifica potențialele riscuri, pe baza experienței proprii din proiecte similare. Se vor identifica riscuri din categorii diferite, care necesită abordări diferite și va detalia impactul riscurilor identificate și se va prezenta posibile măsuri de remediere în vederea micșorării acestui impact.

7.4.5 Alocarea resurselor, nivelul de implicare și calendarul resurselor

Ofertantul va detalia care sunt resursele pe care le va aloca activităților contractului. Alocarea zilelor de lucru se va realiza conform activităților și etapelor descrise în graficul de realizare a contractului.

Notă:

Remis către beneficiar
caută AM POC

Proiect fințat
din POC

SIPOCA 781
SMIS 135535

În sensul celor de mai sus, următorii termeni au următoarele semnificații:

- "Activitate" înseamnă un element bine definit și delimitat de acțiune în cadrul contractului ce urmează să fie atribuit, a cărei realizare presupune un timp estimat de realizare și un nivel alocat al resurselor necesare;
- "Evenimente" reprezintă acele puncte într-un program de lucru în care se începe, respectiv se finalizează o activitate;
- "Resurse" înseamnă elementele necesare pentru realizarea unei activități, cum ar fi: resurse materiale (furnituri), echipamente (inclusiv utilaje, instalații, echipamente tehnice, etc.), resurse umane (forță de muncă pentru realizarea serviciilor), resurse informaționale (know-how), resurse financiare (capital, respectiv bani) și timp (durată);
- "Succesiune logică" înseamnă ordinea activităților și evenimentelor cu mențiunea că unele dintre activități nu pot fi începute înainte de finalizarea unei alte activități, în timp ce alte activități pot fi independente unele față de celelalte, fie în același timp sau una după alta (fără a afecta logica generală a programului de realizarea a investiției și scara aferentă timpului);
- "Durată" înseamnă zile lucrătoare.

8 CERINTE GENERALE PREDARE CODURI SURSĂ

Pentru modulele/componentele software dezvoltate, cu excepția produselor standard, este obligatoriu ca Prestatorul să pună la dispoziția beneficiarului codul sursă al aplicației/aplicațiilor sau configurărilor/customizărilor efectuate împreună cu toată documentația aferentă astfel:

- Toate codurile sursă vor fi predate de către furnizor beneficiarului pe un suport fizic (de exemplu, CD);
- Datele stocate pe suportul fizic nu vor fi criptate;
- Imaginea suportului fizic (de exemplu, ISO) va fi însoțită de o valoare de verificare (de exemplu, hash SHA);
- Toate codurile sursă vor include și comentarii scrise în limba română și în acord cu standardele/convențiile de dezvoltare a codului (în forma susținută de limbajul de programare aferent, de exemplu comentarii în interiorul codului).
- Toate codurile sursă vor fi predate în clar, fără a se aplica procedee de ascundere ("obfuscate");

Remis spre rambursare
catre AM POGA

Proiect finanțat
din POGA

SIPOCA 781
SMIS 135535

- Acceptarea predării codului sursă de către Furnizor și preluării acestora de către beneficiar se va realiza doar după validarea acestora de către Beneficiar în infrastructură, la recepția sistemului informatic implementat.

Nota: codurile sursă dezvoltate /configurate vor deveni proprietatea Beneficiarului, cu drept de acces, modificare și punere la dispoziție și pentru terți. Toate componentele dezvoltate/configurate trebuie oferite cu drepturi perpetue de exploatare;

9 CERINTE PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică se va prezenta și redacta de către ofertanți în limba română, în conformitate cu prevederile Formularului de ofertă tehnică din Secțiunea formulare – model formular nr. 11

Prin propunerea tehnica depusa, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor și produselor care urmează a fi prestate și livrate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie să răspundă la toate cerințele menționate în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va include un tabel de corespondență (Anexa la Formular 11 Oferta Tehnică – Tabel Corespondență) în format editabil, în cadrul căruia va răspunde, punct cu punct, la cerințele din prezentul caiet de Sarcini.

Ofertantul va prezenta răspunsuri detaliate la toate cerințele Caietului de Sarcini prin care să arate modul concret în care acesta va realiza toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini. Oferta Tehnică va fi elaborată cu respectarea structurii Caietului de Sarcini. Ofertele care se vor limita la a confirma faptul că se vor presta toate activitățile solicitate, fără să prezinte concret modul în care vor realiza acest lucru, vor fi considerate neconforme.

Nu se acceptă descrierea detaliată a modului în care este îndeplinită cerința prin copierea conținutului cerinței. Identificarea elementelor de conținut copiat va face obiectul unei solicitări de clarificări în care ofertantul va trebui să demonstreze pe baza documentelor DEJA transmise în cadrul ofertei sale că a descris clar și relevant modul de îndeplinire a cerinței. NU va fi acceptată transmiterea de noi documente sau de explicații suplimentare, acestea fiind considerate modificări ale ofertei tehnice, urmând a fi declarate inacceptabile în baza art 134 alin (6) din HG 395/2016, iar acceptarea acestora fiind o încălcare a principiului tratamentului egal conform art 2 din Legea 98/2016. Ofertele care în conținutul lor vor avea elemente de conținut copiat fără detalieri relevante din care să rezulte clar modul în care oferta respectivă îndeplinește acea cerință vor fi

Remis spre rambursare
catre AM POSA

Proiect finanțat
din POSA

SIPOCA 781
SMIS 135535

respinse ca neconforme în baza art. 137 alin (3) litera a din HG 395/2016. Lipsa din ofertă a oricăror informații dintre cele solicitate anterior în acest capitol sau prezentarea unor descrieri nerelevante sau care nu demonstrează înțelegerea proiectului va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă și, implicit, la descalificarea Ofertantului.

În partea narativă a propunerii tehnice, Ofertanții vor include:

1. Descrierea arhitecturii soluției propuse suficient de detaliată (va include cel puțin licențele cu denumirile și ediția/ versiunea propusă, cantități, alocarea serverelor, componentele logice, hyperlink-uri cu trimitere către pagina producătorului din ofertă etc.)
2. Descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini. Pentru sistemele/subsistemele/componentele de aplicație informatice solicitate, ofertantul va include/descrie în mod obligatoriu în oferta tehnică și modalitatea de implementare a funcționalităților solicitate;
3. Metodologia de prestare a serviciilor, ce va include:
 - a. obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
 - b. modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
 - c. metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.
 - d. prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
 - e. identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
 - f. modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise trebuie reprezentate ca durată, în planul de lucru la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;
 - g. descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.
 - h. denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului (inclusiv succesiunea și inter relaționarea acestor activități) în conformitate conform cu abordarea și metodologia propusă, demonstrând astfel înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini, abilitatea de a transpune prevederile într-un plan

de lucru fezabil și încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini

- i. modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
4. Personalul ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului prezentând, pentru experții cheie următoarele documente:
 - a. Curriculum Vitae, semnat;
 - b. Diplome, certificate de absolvire, certificări, atestate sau orice alte documente similare prin care să se demonstreze pregătirea/calificarea solicitată
 - c. Scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate, fișă de post, contract de muncă sau orice alte documente similare care să ateste activitatea desfășurată, din care să rezulte durata angajamentului și funcția îndeplinită.
 - d. declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract.
 - e. Pentru experții non-cheie în propunerea tehnică se va prezenta modul de acces la aceștia, verificarea documentelor făcându-se la momentul începerii prestației efective când de altfel vor fi supuse spre aprobare autorității contractante.

Se acceptă doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

Oferta trebuie prezentată într-un format electronic care să permită copierea textului.

Nerespectarea oricăreia dintre cerințe va conduce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea sau echivalent.

Având în vedere complexitatea proiectului și importanța respectării termenului de implementare menționat în prezentul document, asumat și prin contractul de finanțare, Autoritatea Contractantă

poate solicita ofertanților prezentarea unei sesiuni demonstrative prin care să se demonstreze că soluțiile software oferite incluse în oferta tehnică răspund nativ (out-of-the-box, respectiv prin funcționalități deja existente în cadrul produselor software oferite, fără a necesita servicii suplimentare de dezvoltare software) la unele cerințe minime din caietul de sarcini prezentate în următoarele scenarii:

I. Aplicatia software pentru Urbanism

1. Cautare persoana dupa diferite criterii
2. Inregistrare 2-3 certificate de urbanism, verificare validari
3. Incarcare sablon certificat urbanism in format word sau echivalent
4. Tiparire certificat urbanism in format word sau echivalent pe baza sablonului
5. Emitere registru certificate de urbanism pe diferite perioade
6. Cautare certificate dupa diferite criterii
7. Inregistrare 2-3 autorizatii de construire, verificare validari
8. Incarcare sablon autorizatie construire in format word sau echivalent
9. Tiparire autorizatie construire in format word sau echivalent pe baza sablonului
10. Emitere registru autorizatii de construire pe diferite perioade
11. Emitere registru autorizatii de construire expirate pe diferite criterii
12. Cautare autorizatii dupa diferite criterii
13. Inregistrare pv receptie la o autorizatie
14. Emitere certificat de atestare a edificării constructiei
15. Emitere lista pv receptie pe diferite perioade
16. Emitere autorizatie noua pe baza uneia existente inregistrata in aplicatie (operatie automata de completare a campurilor)
17. Vizualizare locatie in modulul GIS pentru un anumit element

II. Aplicatia software pentru asistenta socială

1. Inregistrare dosar venit minim garantat, cu toate datele prevazute de legislatie
2. Emitere dispozitie primar pentru acordare ajutor
3. Emitere fisa de calcul
4. Calcul ore in folosul comunitatii
5. Emitere centralizator VMG
6. Inregistrare dosar ajutor incalzire, cu toate datele prevazute de legislatie

Remis sage rambursare
catre AN POCA

Proiect finantat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

7. Emitere dispozitie primar pentru acordare ajutor
8. Emitere centralizator incalzire
9. Inregistrare dosar ASF, cu toate datele prevazute de legislatie
10. Emitere dispozitie primar pentru acordare ajutor
11. Emitere centralizator ASF
12. Vizualizarea tuturor tipurilor de masuri pentru o anumita persoana
13. Cautare dosar dupa numar, indiferent de tipul dosarului si navigare la detaliile dosarului
14. Cautare document dupa numar, indiferent de apartenenta documentului si navigare la detaliile dosarului documentului

III. Aplicatia software pentru sigurantă și ordine publică

1. Introducere informatii 2-3 incidente de catre operator: locatie, participanti din fortele de ordine, cetateni, incadrarea juridica a faptei, sanctiunea, etc
2. Cautare incident dupa diferite criterii
3. Vizualizare fisa incident
4. Vizualizare lista incidente
5. Vizualizare locatie incident in harta
6. Vizualizare date complete despre o anumita persoana din sistemul back-office (minim date personale, proprietati, amenzi)
7. Vizualizare în aplicația mobilă pentru funcționari a informațiilor despre persoana identificata a informatiilor privind: date personale, documente emise catre aceasta, contracte, documente urbanism, etc

IV. Portal

1. Configurarea unei solicitări a unui serviciu furnizat de APL
 - a. Conectarea la platformă cu credențialele administratorului
 - b. Configurarea unui formular web aferent solicitării care sa conțină cel puțin 4 tipuri de câmpuri (text, data, selecție din lista derulanta, upload document). In cadrul formularului se vor introduce următoarele validări: text cu minim 5 caractere si maxim 20 de caractere, data mai mare decât data curenta, selectarea a cel puțin unei variante din lista derulanta.
 - c. Configurarea a cel puțin 4 stări ale solicitării (primita, validata, în lucru, finalizată),

- inclusiv a funcționarilor APL asociați fiecărei stări
- d. Configurarea a trei câmpuri suplimentare (data, selecție din lista, text) și a unui câmp de tip "upload document" pentru starea "finalizată"
 - e. Publicarea solicitării configurate în Portal
2. Solicitarea unui serviciu furnizat de APL de către cetățean
 - a. Conectarea la platformă cu credențialele unui utilizator de tip cetățean
 - b. Completarea formularului web creat la pasul 1 pentru solicitarea unui serviciu furnizat de APL, precum și încărcarea unui document de tip PDF
 - c. Trimiterea solicitării
 3. Vizualizarea solicitării de către funcționarul APL
 - a. Vizualizarea notificării primirii unei solicitări pe email-ul funcționarului APL asociat stării "primită"
 - b. Conectarea la platformă cu credențialele utilizatorului de tip funcționar APL asociat stării "primită"
 - c. Vizualizarea în Portal a solicitării transmise la pasul 2 cu toate informațiile din formular și câteva informații adiționale (data transmiterii solicitării, numele utilizatorului)
 - d. Schimbarea stării solicitării în "validată"
 4. Procesarea solicitării de către funcționarul APL
 - a. Vizualizarea notificării primirii unei solicitări pe email-ul funcționarului APL asociat stării "validată"
 - b. Conectarea la platformă cu credențialele utilizatorului de tip funcționar APL asociat stării "validată"
 - c. Vizualizarea în Portal a solicitării transmise la pasul 2 cu toate informațiile din formular și câteva informații adiționale (data transmiterii solicitării, numele utilizatorului)
 - d. Schimbarea stării solicitării în "în lucru"
 5. Răspuns la solicitare de către funcționarul APL
 - a. Vizualizarea notificării primirii unei solicitări pe email-ul funcționarului APL asociat stării "în lucru"
 - b. Conectarea la platformă cu credențialele utilizatorului de tip funcționar APL asociat stării "în lucru"
 - c. Vizualizarea în Portal a solicitării
 - d. Completarea câmpurilor suplimentare (data, selecție din lista) și încărcarea unui document de tip PDF

- e. Schimbarea stării solicitării în ”finalizată”
6. Vizualizarea răspunsului la solicitare de către cetățean
- a. Vizualizarea notificării primirii unui răspuns la solicitare pe email-ul cetățeanului inițiator
 - b. Conectarea la platformă cu credențialele utilizatorului de tip cetățean
 - c. Vizualizarea în Portal a răspunsului primit
 - d. Descărcarea din Portal a documentului PDF asociat răspunsului la solicitare

Prezentarea în cadrul sesiunii demonstrative a funcționalităților prezentate în scenariile de mai sus se va baza pe prezentarea practica a produselor software oferite (de exemplu: a interfețelor expuse de acestea, a fișierelor de configurare ale acestora, etc.) în cadrul unor medii demonstrative și nu doar pe descrieri ale producătorilor (de exemplu: datasheet-uri, manuale de administrare, alte documentații tehnice). În cazul în care un Ofertant nu demonstrează în cadrul sesiunii demonstrative îndeplinirea unei cerințe minimale din solicitare, Autoritatea Contractantă va respinge oferta acestuia ca neconformă.

Ofertantul va depune prin intermediul SEAP până la data și ora limită de depunere a ofertelor în anunțul de participare, o înregistrare audio-video a sesiunii demonstrative prin care va prezenta modalitatea prin care soluțiile oferite incluse în soluția tehnică răspund la funcționalitățile prezentate în scenariile de mai sus. În cazul în care, din motive tehnice ale sistemului SEAP, demonstrate în mod corespunzător, nu este posibilă depunerea prin intermediul SEAP, înregistrarea va fi depusă sau transmisă prin intermediul serviciilor poștale, cu confirmare de primire, la sediul Autorității Contractante, până la data și ora limită de depunere a ofertelor în anunțul de participare, într-un plic închis (sigilat) și marcat în mod vizibil cu următoarele:

„MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. Nicolae Bălcescu nr. 1, Râmnicu Sărat, județul Buzău, cod poștal 125300

Licitație deschisă având ca obiect atribuirea contractului „.....”

A nu se deschide înainte de data de (data și ora limită de depunere a ofertelor stabilită în Anunțul de participare la procedură).

Ofertant:

În cazul în care plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Contractantă nu își asumă nicio responsabilitate în cazul în care plicul nu ajunge la destinație.

Notă: rezoluția înregistrării video trebuie să fie minimum full hd și să permită vizualizarea conținutului în condiții optime (să permită o buna vizualizare a conținutului prezentării).

Menționăm că solicitările referitoare la sesiunile demonstrative nu presupun implementarea de părți din contract. Ofertanții pot utiliza versiuni de tip demo/trial/temporar ale produselor oferite.

10 MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ/ACCEPTANȚA LIVRABILELOR

Beneficiarul va aborda riscurile la nivelul proiectului printr-un proces care include gestionarea continua pe toata durata proiectului prin monitorizare constanta, identificare și evaluare (cantitativa și calitativa). Astfel, au fost identificați și documentați factorii de risc și stabilite măsurile de atenuare a acestora, după cum urmează:

Nr. Crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului
1	Financiar: întârzieri în realizarea plăților	Pregătirea și depunerea la timp a cererilor de plată în cadrul proiectului. Impactul pentru risc identificat- mediu.
3	Organizatoric: Întârzieri în validarea livrabilelor	Planificarea timpurie a livrabilelor și structurii conținutului acestora, monitorizarea progresului realizat.. Impactul pentru riscul identificat - mediu.
4	Tehnic: Dificultăți tehnice în validarea livrabilelor susceptibile sa determine întârzierea unor activități	Realocarea anumitor resurse pe direcțiile/activitățile unde sunt întâlnite dificultăți tehnice. Monitorizarea regulata a progresului, replanificarea resurselor. Impactul pentru riscul identificat - mic.
5	Tehnic: implicare redusa a utilizatorilor în scenariile de validare	Cointeresarea utilizatorilor prin implicarea în proiect încă din faza de analiza a necesităților. Impactul pentru riscul identificat - mic.
6	Tehnic: Asigurarea unei conexiuni la Internet rapide și sigure, care sa asigure performanța soluțiilor informatice în scopul vizat de proiect	Încheierea unui contract de furnizare de servicii de internet care sa asigure o lățime de banda cat mai mare. Impactul pentru riscul identificat- mic.
7	Organizatoric: interes scăzut al cetățenilor pentru rezultatele proiectului	Realizarea masurilor de informare și publicitate și promovarea rezultatelor proiectului pe tot parcursul implementării, cu evidențierea beneficiilor generate de utilizarea soluțiilor implementate. Impactul pentru riscul identificat - mic.

Remis spre rambursare
catre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de implementare. Prestatorului i se poate cere să participe la întâlniri periodice, pentru a comunica problemele identificate și pentru a găsi soluții optime. De asemenea, acesta va lua toate măsurile pentru a comunica în timp util (în max 4 ore de la identificare), toate problemele identificate, în vederea evitării riscurilor rezultate din activitatea prestată.

Beneficiarul va fi responsabil de monitorizarea activităților desfășurate de Prestator monitorizare efectuată prin echipa de management a proiectului.

Toate comunicatele/raportările 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.

Livrabilele rezultate, inclusiv soluția informatică implementată și toate celelalte documente care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi validate de către Beneficiar.

Beneficiarul va stabili dacă documentele/livrabilele sunt complete și respectă criteriile de acceptare conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini, după cum urmează:

- a. Inspecția fizică a livrabililor care va consta în verificarea respectării regulilor de vizibilitate conform Manualului de identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitatea Administrativă (POCA) în realizarea conceptului creativ/grafică și machetare;
- b. Calitatea livrabililor, respectarea cerințelor minime din documentele contractuale și a condițiilor/cerințelor detaliate rezultate ca urmare a evaluărilor/analizelor efectuate de Beneficiar.

Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile documentelor contractuale și din cele rezultate ca urmare a evaluării, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea livrabililor.

Recepția livrabililor se va face de către o comisie formată din reprezentanți ai Beneficiarului.

În situația în care comisia de recepție constată că sunt îndeplinite cerințele solicitate prin documentele contractuale și din cele rezultate ca urmare a evaluărilor, se întocmesc procese verbale de recepție pentru livrabilele aferente fiecărei faze specificate în Graficul de implementare prezentat în cap. 5. După finalizarea recepției (pe baza proceselor verbale de recepție), prestatorul va emite factura fiscală și documentele care vor sta la baza efectuării plății.

Prestatorul are obligația de a depune livrabilele, în vederea recepției, înainte de termenul limită de prestare a fiecărei faze, specificat în Graficul de implementare prezentat în cap. 5, astfel încât să

Titlu sub rambursare
ca tre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

include perioada de verificare de către Beneficiar (5 zile lucrătoare), precum și cea necesară remedierii eventualelor deficiențe.

Dacă vreunul din livrabile nu corespunde specificațiilor din oferta propusă, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar Prestatorul, fără a modifica prețul contractului, are una din obligațiile următoare:

- a. să înlocuiască produsele refuzate;
- b. să facă toate modificările necesare pentru ca produsele/livrabilele să corespundă specificațiilor tehnice.

Nu se admit neconcordanțe între produsele/livrabilele predate și specificațiile tehnice din contractul de achiziție.

11 MODALITATE DE PLATĂ ȘI BUGET ESTIMAT AL CONTRACTULUI

Plățile se vor efectua după finalizarea fiecăreia din fazele specificate în Graficul de implementare prezentat în cap. 5, numai după semnarea proceselor verbale de recepție care atestă acceptarea acestora. Plățile se vor efectua astfel:

- Faza 1 (Livrare, instalare și punere în funcțiune **echipamente** și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă), valoarea estimată fiind de: **284.400 lei (fără TVA)**;
- Faza 2 (Livrare și instalare **pachet de licențe software** și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, valoarea estimată fiind de: **1.053.652 lei (fără TVA)**;
- Faza 3 (Prestare **servicii de analiză și proiectare** și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, valoarea estimată fiind de: **419.181 lei (fără TVA)**;
- Faza 4 (Prestare **servicii de configurare și testare** și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, valoarea estimată fiind de: **419.181 lei (fără TVA)**;
- Faza 5 (Prestare **servicii de instruire** și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă), valoarea estimată fiind de: **15.400 lei (fără TVA)**;

Se estimează că **valoarea totală maximă a contractului** va fi de **2.191.814 lei (fără TVA)**.

Este obligatoriu ca Ofertanții să țină cont la elaborarea ofertei financiare atât de valoarea totală estimată a contractului cât și de încadrarea în valorile estimate pentru fiecare linie bugetară prezentată mai sus. Ofertele care nu se încadrează în valoarea totală estimată a contractului vor fi declarate inacceptabile.

12 APLICAREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț în ceea ce privește factorii de evaluare menționați:

- Prețul Ofertei
- Componenta tehnică

12.1 Prețul ofertei

Denumire factor de evaluare	Pondere
1. Prețul Ofertei	64%

Punctajul pentru factorul de evaluare “Preț ofertă”, cu o valoare de 64 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 64% din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

1. Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 100 puncte
2. Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{pret(n)} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 100$, unde:

$P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min) : cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n) : prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Punctajul total pentru factorul de evaluare preț se calculează după cum urmează:

$P_{Pret(n)} \times 64\%$, unde:

$P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare

64%: ponderea factorului de evaluare preț în punctajul total.

12.2 Componenta tehnică

Denumire factor de evaluare	Pondere
2.Componenta tehnică	36%

12.2.1 Experiența profesională specifică a personalului desemnat (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
2.1. Experiența profesională specifică a personalului desemnat (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului	24%

Factorul de evaluare Experiența profesională specifică a experților propuși pentru realizarea activităților în cadrul Contractului se compune la rândul său din mai mulți subfactori ce adresează caracteristicile solicitate pentru fiecare expert, după cum urmează:

12.2.1.1 Expert cheie nr. 1 – Experiența profesională specifică pentru expertul Manager de proiect - maxim 3 puncte

Experiență în managementul proiectelor, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementarea unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în managementul proiectelor, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în managementul proiectelor, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct		
Expertul are experiență în managementul proiectelor, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte		
Expertul are experiență în managementul proiectelor, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și	3 puncte		

Remis spre rambursare
cătore AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.			

12.2.1.2 Expert cheie nr. 2 – Experiența profesională specifică pentru expertul Arhitect de sistem - maxim 3 puncte

Experiență în proiectarea la nivel hardware, software și funcțională a sistemelor informatice, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementarea unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în proiectarea la nivel hardware, software și funcțională a sistemelor informatice, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în proiectarea la nivel hardware, software și funcțională a sistemelor informatice, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le	1 punct	scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente	

Remis spre rambursare
către AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535 96

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.		similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în proiectarea la nivel hardware, software și funcțională a sistemelor informatice, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte		
Expertul are experiență în proiectarea la nivel hardware, software și funcțională a sistemelor informatice, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ și infrastructură hardware de procesare și securitate, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

**12.2.1.3 Expert cheie nr. 3 – Experiența profesională specifică pentru expertul Analist
Coordonator - maxim 3 puncte**

Experiență în analiza fluxurilor/proceselor de business/cazurilor de utilizare și detalierea cerințelor, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în analiza fluxurilor/proceselor de business/cazurilor	0 puncte	Informațiile prezentate	Capitolul 7.3 –

Remis spre rambursare
catre AM PSCA

Proiect finalizat
din PSCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
de utilizare și detalierea cerințelor, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.		privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta	Resurse umane
Expertul are experiență în analiza fluxurilor/proceselor de business/cazurilor de utilizare și detalierea cerințelor, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct	scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în analiza fluxurilor/proceselor de business/cazurilor de utilizare și detalierea cerințelor, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte		
Expertul are experiență în analiza fluxurilor/proceselor de business/cazurilor de utilizare și detalierea cerințelor, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a unui sistem informatic care să fi inclus implementarea de software aplicativ, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

Remis către rambursare
către ANI POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

12.2.1.4 Expert cheie nr. 4 – Experiența profesională specifică pentru expertul implementare soluție Portal - maxim 3 puncte

Experiență în implementarea soluțiilor de tip portal, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o soluție de portal.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de tip portal, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o soluție de portal, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de tip portal, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o soluție de portal, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct	scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de tip portal, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o soluție de portal, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte		
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de tip portal, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o soluție de portal, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

Remis spre rambursare
catre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

12.2.1.5 Expert cheie nr. 5 – Experiența profesională specifică pentru expertul implementare aplicație software pentru urbanism - maxim 3 puncte

Experiență în implementarea soluțiilor software pentru urbanism, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus implementarea unei soluții informatice pentru urbanism.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru urbanism, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus implementarea unei soluții informatice pentru urbanism, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru urbanism, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus implementarea unei soluții informatice pentru urbanism, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct	scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru urbanism, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus implementarea unei soluții informatice pentru urbanism, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte	similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru urbanism, în 6-7			

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus implementarea unei soluții informatice pentru urbanism, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

12.2.1.6 Expert cheie nr. 6 – Experiența profesională specifică pentru expertul implementare aplicație software pentru asistență socială - maxim 3 puncte

Experiență în implementarea soluțiilor software de asistență socială, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru asistență socială.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software de asistență socială, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru asistență socială, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software de asistență socială, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru asistență socială, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct		
Expertul are experiență în implementarea	2 puncte		

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
soluțiilor software de asistență socială, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru asistență socială, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.		similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software de asistență socială, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru asistență socială, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

12.2.1.7 Expert cheie nr. 7 – Experiența profesională specifică pentru expertul implementare aplicație software pentru siguranță și ordine publică - maxim 3 puncte

Experiență în implementarea soluțiilor software pentru siguranță și ordine publică, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru siguranță și ordine publică.

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru siguranță și ordine publică, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru siguranță și ordine publică, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea	Capitolul 7.3 – Resurse umane

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în <i>Caietul de sarcini</i>
contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.		demonstrării îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru siguranță și ordine publică, în 2-3 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru siguranță și ordine publică, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct	scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii serviciilor prestate sau orice alte documente similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru siguranță și ordine publică, în 4-5 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru siguranță și ordine publică, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte		
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor software pentru siguranță și ordine publică, în 6-7 proiecte/contracte de implementare a sistemelor informatice care să fi inclus o aplicație software pentru siguranță și ordine publică, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

12.2.1.8 Expert cheie nr. 8 – Experiența profesională specifică pentru expertul implementare soluție de management unificat al securității - maxim 3 puncte

Experiență în implementarea soluțiilor de management unificat al securității, în cel puțin 1 până la 7 proiecte/contracte de implementare soluții de management unificat al securității.

Remis spre rambursare
ca tre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Caracterizarea nivelurilor de experiență profesională specifică	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de management unificat al securității, în cel puțin 1 proiect/contract de implementare soluții de management unificat al securității, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	0 puncte	Informațiile prezentate privind Personalul propus și organizarea pentru realizarea serviciilor. În vederea demonstrării îndeplinirii	Capitolul 7.3 – Resurse umane
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de management unificat al securității, în 2-3 proiecte/contracte de implementare soluții de management unificat al securității, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	1 punct	cerinței, ofertantul va prezenta scrisoare/scrisori de recomandare de la Beneficiarul/Beneficiarii	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de management unificat al securității, în 4-5 proiecte/contracte de implementare soluții de management unificat al securității, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	2 puncte	serviciilor prestate sau orice alte documente similare din care să rezulte: beneficiarul, proiectul/ contractul și activitățile realizate.	
Expertul are experiență în implementarea soluțiilor de management unificat al securității, în 6-7 proiecte/contracte de implementare soluții de management unificat al securității, îndeplinind același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după cum este precizat în Caietul de Sarcini.	3 puncte		

12.2.2 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
---------------------------------------	----------------

Subfactor 2.2.Propunerea tehnică - Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților	12%
--	-----

Pentru factorul de evaluare "Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților" a fost stabilit un număr de 4 (patru) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului.

Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine / bine / acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe prezentate în tabelul de mai jos.

Fiecărui calificativ (foarte bine, bine, acceptabil) îi corespunde o notă care este precizată pentru fiecare subfactor de evaluare în parte.

Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.

Punctajul tehnic total maxim ce poate fi acordat unei propuneri tehnice este de 12 de puncte.

12.2.2.1 Abordarea propusă pentru implementarea contractului

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
Subfactor 2.2.1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului; Liniile directe: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică	3%
<p>Algoritm de calcul:</p> <p>Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate (au fost utilizate în alte proiecte), recunoscute (sunt descrise în literatura de specialitate) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. - foarte bine - 3 puncte</p> <p>Abordarea propusă se bazează parțial pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate (au fost utilizate în alte proiecte), recunoscute (sunt descrise în literatura de specialitate) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate - bine - 2 puncte</p> <p>Abordarea propusă nu are la baza metodologii, metode și/sau instrumente testate (au fost utilizate în alte proiecte), recunoscute (sunt descrise în literatura de specialitate) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate - acceptabil - 1 punct</p>	

Remis spre rambursare
catre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

12.2.2.2 Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
Subfactor 2.2.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei ; Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică	3%
<p>Algoritm de calcul:</p> <p>Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului - foarte bine - 3 puncte.</p> <p>Sunt indicate parțial responsabilitățile între operatorii din cadrul grupului - bine - 2 puncte.</p> <p>Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile între operatorii din cadrul grupului - acceptabil - 1 punct.</p>	

12.2.2.3 Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
Subfactor 2.2.4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică	3%
<p>Algoritm de calcul:</p> <p>Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora - foarte bine - 3 puncte.</p> <p>Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea</p>	

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

acestora - bine - 2 puncte.

Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusive perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora - acceptabil - 1 puncte.

12.2.2.4 Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
Subfactor 2.2.5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusive descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică	3%
<p>Algoritm de calcul:</p> <p>Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini - foarte bine - 3 puncte</p> <p>Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini - bine – 2 puncte.</p> <p>Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările în special cele prevăzute în caietul de sarcini - acceptabil - 1 punct.</p>	

Punctajul factorului de evaluare „Componenta tehnică” – cu o valoare de 36 puncte din valoarea totală de 100 de puncte și cu o pondere de 36% în totalul criteriului de atribuire va fi acordat pe baza aplicării subfactorilor:

- i. Experiența profesională specifică a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului - cu o pondere de 24%
- ii. Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților - cu o pondere de 12%

Punctajul obținut pentru fiecare subfactor de evaluare va fi ponderat cu ponderea fiecărui subfactor de evaluare în totalul factorului de evaluare „Componenta tehnică”.

Punctele acordate pentru factorul de evaluare „Componenta tehnică” în punctajul total vor fi calculate după cum urmează:

$$\text{Tehnic}(n) = T_{\text{tehnic}(n)} * 42\%$$

Unde $T_{\text{tehnic}(n)}$ = [(Punctele obținute pentru i. Experiența profesională specifică a personalului desemnat pentru executarea contractului /24)*100]*24% - [(Punctele obținute pentru ii. /12)*100]*12%

Punctajul total obținut va fi determinat după cum urmează: punctajul acordat pentru factorul de evaluare 1. Preț (maximum 64 puncte) + punctajul acordat pentru factorul de evaluare 2. Componenta tehnică (maximum 36 puncte) = maxim 100 de puncte.

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total. Pe baza metodei de calcul de mai sus, Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, Autoritatea Contractantă poate alege, spre exemplu, oferta cu cel mai mare punctaj obținut la subfactorul de evaluare cu ponderea maximă în cadrul factorului de evaluare „Componenta tehnică”.

Întocmit,

IOT Solutions & Consulting SRL

Laurențiu George Nica – Consultant coordonator



AVIZAT,

Maftai-Jernea Costel - manager de proiect

Dicianu Cristiana – asistent manager de proiect

Stanciu Marius Sorin - responsabil financiar

Ionita Mihaela - responsabil achiziții

Teodorescu Dragos Daniel - responsabil procese urbanism

Popescu Mihaela Florentina - responsabil procese asistență socială

Manea Octavian – responsabil aplicații și baze de date



Remis spre rambursare
catre AM POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

Proiect finanțat
din POCA

13 ANEXE

13.1 Anexa 1

Lista serviciilor furnizate cetățenilor și mediului de afaceri de către administrația publică din Municipiul Râmnicu Sărat prezentate în Portalul de servicii pentru cetățeni implementat în cadrul proiectului proiectului „Solutii informatice integrate pentru simplificarea furnizarii serviciilor catre cetateni si mediul de afaceri si optimizarea procedurilor administrative la nivelul municipiului Râmnicu Sărat”, cod SMIS 129270

Nr. crt.	Categoria	Denumirea serviciului	Compartiment responsabil
1	AUDIENȚE	Înscriere in audiență	Compartiment informare și relații publice
2	COMERȚ	Comerț stradal și terase sezoniere pe domeniul public	Serviciul Urbanism
3	COMERȚ	Avizare anuală Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.	Compartiment contencios administrativ și juridic
4	COMERȚ	Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.	Compartiment contencios administrativ și juridic
5	COMERȚ	Notificarea vânzarilor de soldare	Poliția locală
6	COMERȚ	Notificarea vânzarilor de lichidare	Poliția locală
7	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de Nomenclatura stradala si adresa	Serviciul Urbanism
8	DOMENIUL PUBLIC	Autorizare tăiere/toaletare arbori	Compartiment administrare patrimoniu
9	DOMENIUL PUBLIC	Ocupare temporară domeniu public	Compartiment administrare patrimoniu

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

	INFORMAȚII PUBLICE	Cerere informații de interes public L544/2001	Compartiment registru agricol
11	PATRIMONIU	Atribuire teren tineri	Compartiment administrare patrimoniu
12	PATRIMONIU	Eliberare duplicate/copii documente din arhivă	Compartiment arhivă
13	PETIȚII	Sesizare/ reclamație/ petiție	Compartiment informare și relații publice
14	REGISTRUL AGRICOL	Înscrierea, modificarea sau radierea datelor în registrul agricol	Compartiment registru agricol
15	REGISTRUL AGRICOL	Adeverinta teren agricol	Compartiment registru agricol
16	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință cu suprafața de teren deținută/utilizată pentru APIA	Compartiment registru agricol
17	REGISTRUL AGRICOL	Înregistrarea in registrul agricol a contractelor de arenda	Compartiment registru agricol
18	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren in proprietate	Compartiment registru agricol
19	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare atestat de producător și carnet de comercializare	Compartiment registru agricol
20	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare carnet de comercializare	Compartiment registru agricol
21	SERVICII SOCIALE	Ancheta sociala pentru persoane cu dizabilitati	Direcția asistență socială
22	SERVICII SOCIALE	Anchetă socială	Direcția asistență socială
23	SERVICII SOCIALE	Acordare concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor	Direcția asistență socială
24	SERVICII SOCIALE	Acordare stimulent pentru revenirea părintelui la locul de muncă	Direcția asistență socială

25	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație pentru susținerea familiei	Direcția asistență socială
26	SERVICII SOCIALE	Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței	Direcția asistență socială
27	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație de stat pentru copii	Direcția asistență socială
28	TAXE ȘI IMPOZITE	Eliberare certificat de atestare fiscală PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
29	TAXE ȘI IMPOZITE	Eliberare certificat de atestare fiscală PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
30	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
31	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
32	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
33	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
34	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
35	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
36	TAXE ȘI IMPOZITE	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice

Remis spre rambursare
catre A.M. POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135505

37	TAXE ȘI IMPOZITE	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
38	TAXE ȘI IMPOZITE	Stabilire taxa pentru afisaj in scop de reclama si publicitate	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
39	TAXE ȘI IMPOZITE	Stabilire taxa pentru servicii de reclama si publicitate	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
40	TAXE ȘI IMPOZITE	Inregistrarea/vizarea abonamentelor si biletelor de intrare la spectacole	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
41	TAXE ȘI IMPOZITE	Decontarea impozitului pe spectacole in cazul manifestarilor artistice si competițiilor sportive	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
42	TAXE ȘI IMPOZITE	Adeverința rol fiscal	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite
43	TRANSPORT	Autorizație acces în zone cu restricții de tonaj	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local
44	TRANSPORT	Autorizare transport în regim de taxi (societate)	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local
45	TRANSPORT	Autorizație de dispecerat taxi	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local
46	TRANSPORT	Autorizare transport în regim de taxi (vehicul)	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local
47	TRANSPORT	Inregistrarea vehiculelor care nu se supun inmatricularii	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local

48	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unei persoane pentru care a fost dispusă punerea sub interdicție și numirea unui tutore	Direcția asistență socială
49	TUTELĂ	Autorizare tranzacții bancare de retragere sume de bani deținute de minori/ bolnavi	Direcția asistență socială
50	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unui minor - imobile, autoturisme, acțiuni	Direcția asistență socială
51	URBANISM/CONSTRUCȚII	Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism
52	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism
53	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
54	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Autorizație de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
55	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizare lucrări edilitare pe imobile aparținând domeniului public sau privat	Serviciul Urbanism
56	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind începerea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism
57	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism
58	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de atestare a edificării/extinderii construcției	Serviciul Urbanism
59	URBANISM/CONSTRUCȚII	Recepție la terminarea lucrărilor de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
60	URBANISM/CONSTRUCȚII	Emitere autorizație privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu	Serviciul Urbanism
61	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizarea publicității temporare	Serviciul Urbanism
62	URBANISM/CONSTRUCȚII	Adeverință adresa poștală	Serviciul Urbanism

Trasus spre rambursare
cazre AM POCA

Proiect finanțat
din POSE

SIPOCA 781
SMIS 135535

63	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație amplasare și acces la drum local	Serviciul Urbanism
64	REGISTRUL AGRICOL	Cerere pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului	Compartiment registru agricol
65	LOCUIŢE	Repartizare locuință ANL pentru tineri, destinată închirierii	Compartiment spațiu locativ
66	LOCUIŢE		Compartiment spațiu locativ
67	LOCUIŢE	Repartizare locuință socială/necesitate, destinată închirierii	Compartiment spațiu locativ
68	LOCUIŢE	Prelungire contract închiriere locuință socială/necesitate	Compartiment spațiu locativ

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535

13.2 Anexa 2

Lista serviciilor furnizate cetățenilor și mediului de afaceri de către administrația publică din Municipiul Râmnicu Sărat din domeniile de competență partajată

Nr. crt.	Categoria	Denumirea serviciului	Compartiment responsabil
1	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de Nomenclatura stradala si adresa	Serviciul Urbanism
2	SERVICII SOCIALE	Ancheta sociala pentru persoane cu dizabilitati	Direcția asistență socială
3	SERVICII SOCIALE	Anchetă socială	Direcția asistență socială
4	SERVICII SOCIALE	Acordare concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor	Direcția asistență socială
5	SERVICII SOCIALE	Acordare stimulent pentru revenirea părintelui la locul de muncă	Direcția asistență socială
6	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație pentru susținerea familiei	Direcția asistență socială
7	SERVICII SOCIALE	Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței	Direcția asistență socială
8	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație de stat pentru copii	Direcția asistență socială
9	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unei persoane pentru care a fost dispusă punerea sub interdicție și numirea unui tutore	Direcția asistență socială
10	TUTELĂ	Autorizare tranzacții bancare de retragere sume de bani deținute de minori/ bolnavi	Direcția asistență socială
11	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unui minor - imobile, autoturisme, acțiuni	Direcția asistență socială
12	URBANISM/CONSTRUCȚII	Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism
13	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism

Remis spre rambursare
catre AM POSA

Proiect finanțat
din POOR

SIPOCA 781
SMIS 135535

14	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
15	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Autorizație de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
16	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizare lucrări edilitare pe imobile aparținând domeniului public sau privat	Serviciul Urbanism
17	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind începerea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism
18	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism
19	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de atestare a edificării/extinderii construcției	Serviciul Urbanism
20	URBANISM/CONSTRUCȚII	Recepție la terminarea lucrărilor de construire/desfiintare	Serviciul Urbanism
21	URBANISM/CONSTRUCȚII	Emitere autorizație privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu	Serviciul Urbanism
22	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizarea publicității temporare	Serviciul Urbanism
23	URBANISM/CONSTRUCȚII	Adeverință adresa poștală	Serviciul Urbanism
24	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație amplasare și acces la drum local	Serviciul Urbanism
25	SERVICII SOCIALE	Încetare/sistare indemnizație persoane cu dizabilități	Direcția de Asistență Socială - Compartiment monitorizare asistenți personali și persoane cu handicap

Remis spre rambursare
catre AN PGG

SIPOCA 781
SMIS 135535

Proiect finanțat
din PCCA

26	SERVICII SOCIALE	Acordare card parcare legea 448 din 2006	Direcția de Asistență Socială - Compartiment autoritate tutelară și intervenție în situații de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrațiune și prevenire marginalizare socială
27	SERVICII SOCIALE	Anchetă socială pentru orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale	Direcția de asistență socială - Compartiment autoritate tutelară și intervenție în situații de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație și prevenire marginalizare socială
28	SERVICII SOCIALE	Sesizare privind copii sau adulți în dificultate	Direcția de asistență socială - Compartiment autoritate tutelară și intervenție în situații de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație și prevenire marginalizare socială
29	BENEFICII SOCIALE	Asistare persoane vârstnice privind înstrăinarea bunurilor, cu sau fără clauză de întreținere și uzufruct viager	DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ - Compartiment autoritate tutelară și intervenție în situații de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație și prevenire marginalizare socială.
30	SERVICII SOCIALE	Modificare, încetare ajutoare pentru încălzirea locuinței	Direcția de Asistență Socială- Compartiment Beneficii sociale
31	SERVICII SOCIALE	Modificare, încetare alocație pentru susținerea familiei	Direcția de Asistență Socială- Compartiment Beneficii sociale
32	SERVICII SOCIALE	Suspendare, modificare, încetare, schimbare titular venit minim garantat (ajutor social).	Direcția de Asistență Socială- Compartiment Beneficii sociale
33	URBANISM/CONSTRUCȚII	Acord sau autorizație administrator drum pentru executie racorduri si bransamente la utilitati pe domeniul public	Arhitect Sef - Serviciul Urbanism

Remis spre rambursare
catre AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 781
SMIS 135535