



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Contract având ca obiect

Infrastructura hardware și software necesară pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare și implementare a *Sistemului Informatic de Management a Activității Primăriilor* (analiza cerințelor, proiectare, implementare, testare sistem informatic, inclusiv portal web, precum și instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și a celui care va asigura mentenanța sistemului informatic integrat dezvoltat) pentru proiectul

„Eficientizarea activității autorităților administrației publice locale din Județul Ialomița prin implementarea unei soluții e-guvernare performante” cod SMIS 48391

Capitolul 1 - Fișa de date a achiziției;

Capitolul 2 – Caiet de sarcini;

Capitolul 3 – Formulare;

Capitolul 4 – Contract de furnizare – model.

Licitatie deschisă

- 2014 -



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Capitolul 1

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: JUDEȚUL IALOMIȚA (CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA)		
Adresa: Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița		
Localitate: Slobozia	Cod postal: 920032	Țara: Romania
Punct(e) de contact: Consiliul Județean Ialomița. În atenția: Nicoară Iulian Adrian –președintele comisiei de evaluare a ofertelor – coordonator proiect.	Telefon: + 40 0243 / 230 200	
E-mail: cji@cicnet.ro	Fax: + 40 0243 / 230 250	
Adresa de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.cicnet.ro Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informații pot fi obținute la:	<input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input checked="" type="checkbox"/> Altele: www.e-licitatie.ro
Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:	<input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input checked="" type="checkbox"/> Altele: www.e-licitatie.ro
Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:	<input type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input checked="" type="checkbox"/> Altele: www.e-licitatie.ro
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 9 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)	

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input checked="" type="checkbox"/> Autoritate regională sau locală <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	X Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da X nu <input type="checkbox"/>	

Sau, după caz



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

<input type="checkbox"/> Producere, transport și distribuție de gaz și de energie termică <input type="checkbox"/> Electricitate <input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a gazului și petrolului <input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a carbului și a altor combustibili solizi	<input type="checkbox"/> Apa <input type="checkbox"/> Servicii postale <input type="checkbox"/> Servicii feroviare <input type="checkbox"/> Servicii feroviare urbane, de tramvai sau de autobuz <input type="checkbox"/> Activități portuare <input type="checkbox"/> Activități aeroportuare
---	---

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractantă			
Infrastructura hardware și software necesară pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare și implementare a Sistemului Informatic de Management a Activității Primăriilor (analiza cerințelor, proiectare, implementare, testare sistem informatic, inclusiv portal web, precum și instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și a celui care va asigura mentenanța sistemului informatic integrat dezvoltat) pentru proiectul „Eficientizarea activității autorităților administrației publice locale din Județul Ialomița prin implementarea unei soluții e-guvernare performante” cod SMIS 48391.			
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor (Alegeți o singură categorie - lucrări, produse sau servicii - cea care corespunde cel mai bine obiectului specific al contractului sau achizitiei dumneavoastră).			
a) Lucrări	<input type="checkbox"/>	B) Produse	X
Executare	<input type="checkbox"/>	Cumpărare	X
Proiectare și executare	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	<input type="checkbox"/>	Închiriere	<input type="checkbox"/>
		Închiriere cu opțiune de cumpărare	<input type="checkbox"/>
		O combinație între acestea	<input type="checkbox"/>
c) Servicii	<input type="checkbox"/>		
Locul principal de executare		Locul principal de livrare	
..... Cod NUTS □□□□□		Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia Cod NUTS RO315	
Locul principal de prestare		Cod NUTS □□□□□	
II.1.3) Procedura implică			
Un contract de achiziții publice		X	
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)		<input type="checkbox"/>	
Încheierea unui acord-cadru		<input type="checkbox"/>	
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)			
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici <input type="checkbox"/>		Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>	
Numărul □□□ sau, după caz, numărul maxim □□□ de participanți la acordul-cadru preconizat			
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarul acordului cadru			



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

<p style="text-align: center;">da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă DA,</p> <p>Reluarea competiției se va face în S.E.A.P.:</p> <p>da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p> <p>(se fac precizări suplimentare referitoare la modul de desfășurare a reluării competiției între semnatarii unui acord-cadru)</p>							
<p>Durata acordului-cadru: Durata în ani: <input type="checkbox"/> sau în luni: <input type="checkbox"/> Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:</p> <p>.....</p>							
<p>Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (dupa caz, numai in cifre): Valoarea estimată fără TVA: _____ Moneda: lei sau intervalul: între _____ și _____ Moneda: _____ Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____</p>							
<p>II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Infrastructura hardware și software necesară pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare și implementare a <i>Sistemului Informatic de Management a Activității Primăriilor</i> (analiza cerințelor, proiectare, implementare, testare sistem informatic, inclusiv portal web, precum și instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și a celui care va asigura mentenanța sistemului informatic integrat dezvoltat) pentru proiectul „<i>Eficientizarea activității autorităților administrației publice locale din Județul Ialomița prin implementarea unei soluții e-guvernare performante</i>” cod SMIS –CSNR 48391</p>							
<p>II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Vocabular principal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obiect principal</td> <td>48820000-2 Servere</td> </tr> <tr> <td>Obiect(e) suplimentar(e)</td> <td>48000000-8 Pachete software și sisteme informatice 80533000-9 Servicii de formare și de familiarizare în informatică 72212732-9 Servicii de dezvoltare de software pentru securitatea datelor 72262000-9 Servicii de dezvoltare software</td> </tr> </tbody> </table>			Vocabular principal	Obiect principal	48820000-2 Servere	Obiect(e) suplimentar(e)	48000000-8 Pachete software și sisteme informatice 80533000-9 Servicii de formare și de familiarizare în informatică 72212732-9 Servicii de dezvoltare de software pentru securitatea datelor 72262000-9 Servicii de dezvoltare software
	Vocabular principal						
Obiect principal	48820000-2 Servere						
Obiect(e) suplimentar(e)	48000000-8 Pachete software și sisteme informatice 80533000-9 Servicii de formare și de familiarizare în informatică 72212732-9 Servicii de dezvoltare de software pentru securitatea datelor 72262000-9 Servicii de dezvoltare software						
<p>II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p>							
<p>II.1.8) Impărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> anexa B de cate ori este necesar, pentru fiecare lot în parte) Daca da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casuță):</p>							
<p>II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>							

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

<p>II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile) Cantitati conform caiet de sarcini Valoare estimată fără TVA: 5.054.805,00 lei.</p> <p>Dupa caz, valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): _____ Moneda: _____ sau intervalul: între _____ si _____ Moneda: _____</p>
<p>II.2.2) Optiuni (dupa caz) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric Daca da, descrierea acestor optiuni: _____</p>
<p>Dupa caz, aplicarea prevederilor art. 6 din H.G. nr. 925/2006, cu modificările ulterioare, prevederilor art. 122 lit. j./respectiv art. 252 lit. k. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare. <i>Dacă se cunoaste</i>, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:</p>



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

Numărul de prelungiri posibile (după caz): sau interval: între și

Dacă se cunoaște, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: **12** sau în zile: (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de începere a serviciilor sau lucrărilor)

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da nu

Dacă **DA**, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului (în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă)

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanție de participare

da nu

Garanție de participare în cuantum de 2 % din valoarea estimată a achiziției publice, este de **101.096 lei**. Pentru calculul echivalenței garanției de participare în altă monedă/valută decât Lei (RON) se va avea în vedere cursul comunicat de B.N.R. din data publicării Anunțului de Participare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice. Dovada constituirii garanției de participare trebuie transmisă în original la sediul autorității contractante și în copie în S.E.A.P. Se vor respecta prevederile art.18 din H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

În cazul depunerii de oferte în cadrul unei asocieri de operatori economici, garanția de participare va fi constituită în numele asocierii cu mențiunea ca garanția se va acoperi în mod solidar de către toți membrii asocierii.

Garanția de participare va fi constituită în conformitate cu prevederile Cap. VII secțiunea 1, art. 86 alin. (1) din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, și va avea valabilitate de **120 de zile**.

Contul deschis de autoritatea contractantă este următorul: RO67TREZ3915006XXX000121 deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, Cod fiscal 4231776.

În cazul constituirii garanției de participare printr-un instrument de garantare emis de o societate bancară/societate de asigurări se va completa Formularul nr. 14 sau un alt model care să conțină cel puțin datele din acest formular.

Cuantumul ce se va reține din garanția de participare în condițiile art. 278¹ din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare, în cazul respingerii unei contestații este rezultatul obținut în urma aplicării prevederilor art. 278¹ c) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare, respectiv : **8.065,48 lei**.

Garanția de participare emisă în alta limbă decât română va fi însoțită de traducerea autorizată și legalizată în limba română. Ofertantii care fac dovada încadrării în prevederile art.16, alin.(2) din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările ulterioare, beneficiază de reducere cu 50% la constituirea garanției de participare; - se vor completa anexele 1 și 2 din Legea nr. 346/2004, cu modificările ulterioare.

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da nu

Garanția de bună execuție, în cuantum de 5 % din valoarea contractului fără TVA, va fi constituită prin oricare din formele de la art.90 alin.(1) și (3) din H.G. nr.925/2006, cu modificările ulterioare. În cazul reținerilor succesive, suma inițială pe care o va depune contractantul în contul deschis la dispoziția autorității contractante va fi de 0,5% din prețul contractului.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în condițiile legale, sub sancțiunea rezilierii acestuia.

Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție conform prevederilor art. 91- 92 din H.G. nr. 925/2006, cu modificările ulterioare.

Ofertantii care fac dovada încadrării în prevederile art.16, alin.(2) din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările ulterioare, beneficiază de reducere cu 50% la constituirea garanției de bună execuție; - se vor completa anexele 1 și 2 din Legea nr. 346/2004, cu modificările ulterioare.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice - Axa Prioritară 3, DMI 2, Op 1.

(Programul Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" 2007 - 2013, Axa III „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare¹ și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”, Apel 3).

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

Asociere conform art.44 din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările ulterioare.

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)

da nu X

Dacă da, descrierea acestor condiții

III.1.5. Legislația aplicabilă

a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările ulterioare;

c) Instrucțiuni nr. 1/2013;

d) Ordin nr. 509 din 14.09.2011, al presedintelui A.N.R.M.A.P.;

e) HG nr. 1660/22 noiembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare;

f) Ordinul nr.155/2006 al A.N.R.M.A.P. privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 894 din 02/11/2006;

g) Lg nr. 455/2001 privind semnatura electronică, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordin A.N.R.M.A.P. nr. 314/2010;

i) Ordin A.N.R.M.A.P. nr. 301/2011;

j) Ordin A.N.R.M.A.P. nr. 302/2011;

k) Ordin A.N.R.M.A.P. nr. 313/2011;

l) Legea nr. 346/2004 privind stimularea I.M.M.-urilor, cu modificările și completările ulterioare;

m) Legea nr.677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

n) Legislația specifică prestării serviciilor prevăzute în caietul de sarcini.

Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul www.anrmap.ro.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a ofertantului:

I. Art.180

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare – Formular nr. 1. Cazierul fiscal și judiciar pentru operatorul economic - Documentul va fi prezentat în original, în copie legalizată sau în copie "conform cu originalul".



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

II. Art.181

Declarație cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare - Formular nr. 2.

Certificat eliberat de Administrația Finantelor Publice din care să reiasă că operatorul economic nu are datorii către bugetul de stat, scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

Certificatul eliberat de Autoritățile Publice Locale din care să reiasă ca operatorul economic nu are datorii către bugetul local, scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

Daca procedura de emitere a acestor certificate nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, operatorii economici pot depune o declarație pe proprie răspundere potrivit art.11 alin.(4) din H.G. nr.925/2006, cu modificările ulterioare, cu respectarea prevederilor art.9 alin.(3) din Ordinul nr.509/2011 al presedintelui A.N.R.M.A.P.

III. „Certificat de participare cu oferta independentă” conform Ordinului nr. 314/2010 - Formular nr. 3,

IV. „Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din O.U.G. nr. 34/2006” - Formular nr. 4, pentru evitarea conflictului de interese cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante cum ar fi:

Presedinte: Vasile Silviu CIUPERCA; Vicepresedinte: Ioan MARTIN, Vicepresedinte: Stefan MUSOIU. Director: Cezar Gheorghe VĂLCAN. Comisia de evaluare a ofertelor are următoarea componență:

Președinte cu drept de vot: Nicoară Iulian-Adrian-coordonator proiect; membri: Stoica Rodica—responsabil achiziții publice; Staicovici Nicu-Bogdan—responsabil financiar; Bereznicov Daniel—responsabil tehnic; Teodorescu Gabriela-Virginia—consilier juridic în cadrul compartimentului juridic; Membri de rezervă: Stanciu Mariana—asistent manager de proiect; Dimache Silvia-Petruța—responsabil financiar. Consilierii județeni: Dumitru Otilia, Nica Viorel, Vasile Mitu, Herea Gheorghe, Popescu Nicolae, Petre Gheorghe, Sonchereche Laurentiu, Condruț Ileana, Serbanescu Virgil Marian, Berbecel Vasile, Maftăi Gica, Nunu Ion, Vasilache Aurel, Popescu Ionuț, Dumitru Doina Elena, Miclea Dan, Purice Gheorghe, Sitaru Nicolae, Nica Ion, Andriescu Adrian, Urloiu Zenica, Barcari Rodica Luminita, Mihaila Stefan, Romeo Florea, Enescu Gheorghe, Galatchi Emil, Ionescu Ion, Mitrica Ion.

Notă:

a. Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante, cu excepția celor de genul eșalonărilor sau compensărilor conform Art. 9 alin. (1) din Ordinul 509/2011 emis de Președintele A.N.R.M.A.P., neachitate către bugetul de stat sau către bugetul local vor fi respinse.

b. Operatorii economici nerezidenți (străini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare pentru demonstrarea faptului ca și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local, în conformitate cu cerințele solicitate de autoritatea contractantă, eliberate de autoritățile competente ale țării de origine (cum ar fi certificate, caziere fiscale sau alte documente echivalente), precum și un certificat de rezidență fiscală (evitarea dublei impuneri) valabil pentru ultimul an fiscal încheiat ori a unui angajament de obținere a acestui document, cel mai tarziu până la data semnării contractului de achiziție publică. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Se vor prezenta:

Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului în raza căruia este situat sediul ofertantului, în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Notă:

a. Codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC trebuie să aibă corespondent în obiectul contractului.

b. În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract

c. Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.

d. Ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, i se va solicita prezentarea, pentru conformitate, a documentul în original/copie legalizată.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Modalitatea de îndeplinire

Media cifrei de afaceri globală a ofertantului pe ultimii trei ani (2011, 2012, 2013) să fie cel puțin egală cu suma de: 10.100.000,00 Lei.

Se vor prezenta:
-Fișa de informații generale - Formular nr. 5
-Bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani.

Se solicita bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani, din care rezultă cifra de afaceri globală (vizate și înregistrate de

Nota:
a. Cursul de referință ce va fi avut în vedere pentru



<p>organele competente) sau, după caz, rapoarte anuale emise de auditori financiari sau societăți specializate/ scrisori de bonitate din partea băncilor /alte documente edificatoare, în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului. Pentru anul 2013 se vor prezenta orice documente edificatoare, cu condiția ca acestea să conțină informațiile relevante prin care ofertantul își probează capacitatea economico-financiară.</p> <p>IMM-urile beneficiază de reducerea cu 50% a cifrei de afaceri. În cazul în care oferta este depusă de un grup de asociați care se încadrează în categoria IMM, fiecare asociat are obligația de a depune declarația de încadrare în categoria I.M.M., pentru a beneficia de reducerea cu 50% a cifrei de afaceri.</p>	<p><i>echivalență este cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- pentru anul 2011, 1 EUR= 4,2379 RON- pentru anul 2012, 1 EUR= 4,4560 RON- pentru anul 2013, 1 EUR= 4,4190 RON <p><i>b. În măsura în care publicarea bilanțurilor contabile nu este prevăzută de legislația țării de origine/țării în care este stabilit ofertantul, atunci acesta va prezenta alte documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare a operatorului economic. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.</i></p> <p><i>c. Cerința de calificare privind situația economico-financiară, în cazul unei oferte comune, se demonstrează prin luarea în considerație a resurselor tuturor membrilor grupului (prin cumul) conform art. 186 alin. (3) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare.</i></p>
<p>Bonitate/acces la resurse</p> <p>Dovada prin mijloace agreeate de banca operatorului economic prin care se confirmă ca acesta are acces la (dispune de) o linie de credit (sau alte forme de finanțare), pentru a realiza cash-flow-ul necesar desfășurării activităților în cursul primei luni de execuție a contractului, în suma de 421.233,75 lei, pentru o perioadă de minim 1 lună (30 de zile) de la data semnării contractului de achiziție publică cu autoritatea contractantă.</p>	<p>Se vor prezenta:</p> <p>Dovezi din care să rezulte posibilitatea operatorului economic de a susține din punct de vedere financiar, conform cerinței, execuția contractului care urmează să fie atribuit, cum ar fi: documente eliberate de banca operatorului economic și, după caz, declarații susținute de analiza de diagnostic financiar al firmei (calculul indicatorilor gradului de îndatorare - rata datoriilor, solvabilitatea generală, solvabilitatea patrimonială, calculul indicatorilor de lichiditate - lichiditatea generală, lichiditatea curentă, lichiditatea imediată, calculul indicatorilor de rentabilitate - comercială, financiară, economică, a activelor, calculul indicatorilor de gestiune - durata de recuperare a creanțelor, durata de rambursare a datoriilor).</p>
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p> <p><i>Cerința 1: Experiență similară</i></p> <p>Ofertantul trebuie să dovedească, prin intermediul a cel mult 3 contracte, furnizarea și prestarea, în ultimii 3 ani raportați la data limită de depunere a ofertelor, a unor produse și servicii similare celor care fac obiectul prezentului contract.</p> <p>Contractele prezentate vor trebui să aibă o valoare cumulată de minim 5.000.000 lei.</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p> <p>Se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none">-Lista privind principalele furnizări de produse și prestări servicii în ultimii 3 ani - Formular nr. 6.-Certificate/documente/recomandări/procese-verbale de recepție, datate, semnate și parafate de către beneficiar – o autoritate contractantă sau un beneficiar privat, prin care se confirmă livrarea produselor și prestarea serviciilor similare (pentru contractele similare prezentate în vederea îndeplinirii cerinței privind experiența similară), din care să rezulte cel puțin informațiile prevăzute la art. 188 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare (beneficiarul contractului; tipul produselor livrate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului); <p>Notă:</p> <p><i>a. Pentru echivalența în calculul prețului contractelor exprimate în altă monedă decât RON se va folosi cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- pentru anul 2011, 1 EUR= 4,2379 RON- pentru anul 2012, 1 EUR= 4,4560 RON- pentru anul 2013, 1 EUR= 4,4190 RON <p><i>b. Produsele furnizate și serviciile prestate prezentate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte</i></p>



	<p><i>produse efectiv livrate și prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare (documente din cadrul cărora să rezulte natura, valoarea și complexitatea, respectiv caracteristicile produselor furnizate și serviciilor prestate).</i></p> <p><i>c. Operatorii economici nerezidenți vor prezenta copiile respective însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.</i></p> <p><i>d. În cazul unor oferte comune, cerințele de calificare cu privire la experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (prin cumul) conform art. 190 alin. (3) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare.</i></p>
<p><i>Cerinta 2: Echipamente</i></p> <p>Ofertantul trebuie să facă dovada că poate dispune /are în dotarea sa, pentru realizarea în bune condiții a contractului (proprietate, leasing, contracte/precontracte de închiriere sau orice alta formă de deținere), cel puțin următoarele echipamente/instalații/utilaje specifice pentru îndeplinirea contractului:</p> <ul style="list-style-type: none">- autovehicule prin intermediul cărora se va asigura deplasarea echipei de experți la sediul autorității contractante/locațiile indicate în vederea realizării obiectivelor contractului;- platforme software pentru realizarea proiectului, constând cel puțin în: instrumente de dezvoltare integrate de programe și aplicații precum Visual Studio, Eclipse–sau echivalent; instrumente de urmărire a sarcinilor de lucru precum Atlassian JIRA, Bugzilla sau echivalent; instrumente de control al surselor programelor dezvoltate precum SVN, Team Foundation Server sau echivalent; instrumente pentru automatizarea release-urilor intermediare de dezvoltare și integrare continuă precum Apache Continuum, Cruise Control sau echivalent, aplicație software care să permită administrarea, editarea, crearea și analiza datelor geospațiale, precum GIS desktop sau echivalent.- echipamente hardware în vederea utilizării acestora de către experții care vor desfășura activități de analiză, dezvoltare, proiectare, testare, implementare, etc. cu performanțe tehnice necesare pentru rularea instrumentelor/ aplicațiilor aferente platformelor software mai sus menționate.	<p>Se vor prezenta:</p> <p>Declarația referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului - Formular nr. 7.</p> <p>Se vor prezenta documente suport în vederea dovedirii faptului că operatorul economic poate dispune de utilajele/echipamentele respective pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.</p> <p>Notă:</p> <p><i>În cazul în care operatorul economic are în dotarea sa/dispune de instalațiile/utilajele/echipamentele menționate în Formularul nr. 7 prin contracte/convenții de închiriere, se vor prezenta contractele/convențiile cu operatorii economici posesori ai respectivelor echipamente, respectiv documentele din cadrul cărora rezultă informațiile referitoare la dotările de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.</i></p>
<p><i>Cerinta 3: Personal</i></p> <p><i>Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune cel puțin de următorul personal de specialitate necesar pentru îndeplinirea contractului (echipa de proiect):</i></p> <p>Manager de proiect (1 persoană)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire;- Diploma/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe în domeniul managementului de proiect, respectiv în ceea ce privește metodele și metodologiile de coordonare a proiectelor într-o manieră standardizată;	<p>Se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Declarația privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului - Formular nr. 8;- CV-urile experților propuși, semnate de aceștia și datate. Informațiile din cadrul C.V.-urilor în ceea ce privește studiile, pregătirea profesională și calificarea fiecărei persoane propuse în cadrul echipei de proiect, trebuie să fie însoțite de documente suport;- Declarație de disponibilitate (dacă se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului) - Formular nr. 9;- Angajamentul privind resursele umane - Formularul nr. 10.



- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competente/cunoștințe în domeniul managementului serviciilor IT, respectiv în ceea ce privește fluxurile și procesele de tehnologie a informației în cadrul organizațiilor;
- Participarea în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații (indiferent de poziția deținută);
- Participarea în cadrul a cel puțin un proiect, în calitate de coordonator/director/manager de proiect.

Analist (1 persoană)

- Studii superioare, finalizate prin diploma de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau
- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind analiza de business în contextul sistemelor informatice conform unei metodologii de lucru standardizate, respectiv identificarea, analiza, prioritizarea, managementul, comunicarea, verificarea și validarea cerințelor în cadrul proiectelor complexe;
- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competente/cunostinte cu privire la limbajele standardizate pentru modelarea proceselor de business;
- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competente/cunostinte privind fluxuri de lucru și analiza datelor geospatiale;
- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.

Arhitect sistem informatic (1 persoană)

- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau
- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competente/cunoștințe în domeniul arhitecturilor orientate pe servicii, respectiv în ceea ce privește proiectarea și implementarea acestora;
- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunostințe în domeniul arhitecturilor complexe, de tip Enterprise, respectiv în ceea ce privește dezvoltarea unor astfel de arhitecturi cu abordări globale de proiectare, planificare și implementare;

Notă:

a. In sensul celor de mai sus, documentele suport prezentate vor trebuie să releve faptul că, din punctul de vedere al experienței și competențelor profesionale ale personalului de specialitate propus în cadrul echipei de proiect, se poate asigura îndeplinirea la un nivel corespunzător a contractului care urmează să fie atribuit, potrivit specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini,

b. Documentele suport se vor prezenta în original, copie legalizată sau, după caz, copie cu mențiunea "conform cu originalul", autoritatea contractantă rezervându-și dreptul de a face aplicarea prevederilor art. 11 alin. (3) din H.G. nr. 925/2006 în legătură cu toate documentele prezentate.

c. In sensul prevederilor de la lit. a) - b) de mai sus, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte îndeplinirea cerințelor stabilite, cum ar fi:

- cărțile de muncă sau, după caz, contractele individuale de muncă ale persoanelor și/sau contractele de prestări servicii încheiate între ofertant și persoanele respective/angajamentele/ acordurile de participare și/sau alte documente echivalente în aplicarea prevederilor art. 188 alin. (2) lit. d) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare, din care să rezulte inclusiv îndeplinirea cerințelor privind profilul experților propuși;

- diplome privind specializarea personalului (studii, pregătire profesională, calificări și atestate profesionale);

-autorizații/certIFICATE de atestare profesională/legitimații aflate în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor sau, în lipsa acestora, copii ale transcripturilor, declarații pe propria răspundere semnate autentic de către expert privind certificatele deținute,

- recomandări/contracte colaborare/contracte de muncă/orice alt document justificativ din care să reiasă experiența solicitată pentru experți (acolo unde este cazul) sau, în lipsa acestora, declarații pe propria răspundere semnate autentic de către expert privind experiența însoțite de dovada deciziilor de numire pentru poziția respectivă și copia documentelor de specializare în baza cărora s-a realizat numirea.

d. Nu se accepta propunerea de experți (cheie) care să ocupe două sau mai multe poziții din cele menționate.

e. În cazul în care specialiștii prezentați nu sunt vorbitori de limba română, operatorul economic va asigura servicii de traducere și interpretariat de specialitate în limba română, pe toata durata contractului. Operatorul economic va lua toate măsurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate.

f. Experții (echipa de proiect) au fost stabiliți la un nivel minim prin raportare la durata de execuție a contractului maxim acceptată, sens în care operatorii economici vor asigura corelarea propunerii tehnice și a calendarului de implementare a contractului cu echipa de proiect propusă, suplimentând, după caz, componenta acesteia cu un personal suport adecvat astfel incat, pe baza documentelor prezentate, sa rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea propunerii tehnice.



<ul style="list-style-type: none">- Diploma/certificare prin care se demonstrează deținerea de cunoștințe/competențe în domeniul programării software privind structura limbajului de programare tip Java sau echivalent, respectiv în ceea ce privește crearea aplicațiilor pe tehnologie tip Java sau echivalent care rulează pe sistemele de tip desktop și server;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații. <p>Expert arhitect infrastructura hardware (1 persoană):</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diploma de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau- Diplomă/certificare în domeniul echipamentelor hardware prin care se demonstrează deținerea de cunoștințe/competențe tehnice privind instalarea și configurarea echipamentelor hardware de tip server;- Diplomă/certificare în domeniul infrastructurilor IT, prin care se demonstrează deținerea de cunoștințe privind proiectarea, planificarea, arhitecturile și principiile de management a infrastructurilor IT;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.	
<p><i>Continuare cerinta 3</i></p> <p>Expert dezvoltare portal (1 persoană)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competente/cunoștințe privind dezvoltarea soluțiilor de tip portal;- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind dezvoltarea aplicațiilor web pentru baze de date centralizate;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații. <p>Expert administrare baze de date (1 persoană)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile	<p><i>A se vedea modalitatea de îndeplinire a cerinței nr. 3</i></p> <p><i>A se vedea modalitatea de îndeplinire a cerinței nr. 3</i></p>



<p>IT&C/electronică/științe economice sau</p> <ul style="list-style-type: none">- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind tehnologiile de dezvoltare de baze de date;- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind administrarea bazelor de date;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.	
<p>Expert tehnologii GIS (1 persoana)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire;- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind administrarea centralizată a datelor geospațiale, respectiv în ceea ce privește gestionarea eficientă a datelor geografice aparținând unei baze de date de tip multiutilizator;- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe în ceea ce privește o soluție GIS, bazată pe platformă server, ce poate fi instalată atât pe unul, cât și pe mai multe servere, respectiv cunoștințe legate de configurarea funcționalităților GIS Server pentru realizarea și utilizarea serviciilor de hartă în cadrul aplicațiilor web;- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind fluxuri de lucru și analiza datelor geospațiale;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.	<p><i>A se vedea modalitatea de îndeplinire a cerinței nr. 3</i></p>
<p>Expert testare sisteme informatice (1 persoana)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau- Diplomă/certificare în domeniul testării sistemelor informatice, prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind stabilirea activităților optime de testare pe baza efectuării analizei de risc a sistemelor informatice și realizarea testelor în funcție de metodologia specifică de dezvoltare a software-ului supus respectivelor teste;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componenta de portal extern, componenta	<p><i>A se vedea modalitatea de îndeplinire a cerinței nr. 3</i></p>



<p>de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.</p> <p>Expert în testarea securității sistemului informatic (1 persoană)</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare, finalizate prin diplomă de licență sau examen de absolvire, în oricare din domeniile IT&C/electronică/științe economice sau- Diplomă/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe în ceea ce privește o metodologie de identificare, analiză și reducere a riscurilor de securitate a sistemelor informatice prin aplicarea unor instrumente și tehnologii de penetrare a rețelelor/sistemelor informatice;- Diploma/certificare prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe în domeniul managementului securității sistemelor informatice, prin care se demonstrează deținerea de competențe/cunoștințe privind aplicarea conceptelor, instrumentelor și procedurilor de securitate cu scopul de a preveni și combate incidentele de securitate;- Participarea, într-o poziție similară, în cadrul a cel puțin un proiect care să fi cuprins servicii de implementare a unui sistem informatic care să fi conținut componentă de portal extern, componenta de portal intern și servicii de integrare cu alte sisteme/aplicații.	<p><i>A se vedea modalitatea de indeplinire a cerintei nr. 3</i></p>
<p><i>Informatii privind subcontractanții si/sau, după caz, asociații.</i></p>	<p>Se va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista cuprinzând subcontractanții/asociații cu specializarea acestora (semnat și stampilat de către ofertant precum și de fiecare subcontractant/asociat în parte al acestuia) - Formular nr. 11 si Anexa 1 dacă este cazul (acord de subcontractare), Anexa nr.2 la Formular nr. 11- dacă este cazul (acord de asociere). <p>Notă:</p> <p>a. În cazul asocierilor de operatori economici în vederea depunerii unei oferte comune, cerințele privind situația economică-financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională pot fi îndeplinite prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, în timp ce restul cerințelor de calificare vor fi îndeplinite de fiecare asociat în parte, în conformitate cu partea/părțile din contract pe care aceștia le vor executa în conformitate cu acordul de asociere prezentat. În acest sop ofertanții au obligația de a prezenta documente relevante din care să rezulte îndeplinirea cerintelor respective.</p> <p>b. În sensul prevederilor lit. a), acordul de asociere, va trebui să conțină cel puțin următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none">- faptul că asociații sunt responsabili solidar și nelimitat de executarea integrală a contractului, la termen și în condițiile asumate prin acesta;- nominalizarea liderului asociației, a membrilor asocierii, împreună cu datele de identificare ale acestora;



	<p>- comunicările dintre autoritatea contractantă și membrii asocierii cu privire la desfășurarea procedurii de atribuire se vor face cu liderul asociației;</p> <p>- partea/partile din contract care urmează să fie îndeplinită/îndeplinite de fiecare asociat în parte.</p> <p>c. Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se vor lua în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens de către ofertantul care invocă susținerea din partea subcontractanților.</p>
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Informații privind sistemul de management al calității, prin care se confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității potrivit condițiilor de certificare a sistemului de management al calității (cum ar fi ISO 9001 sau echivalent).	Certificatul privind sistemul de management al calității din seria ISO 9001 sau certificate echivalente/documente emise de organisme ale Uniunii Europene, valabil(e) la data limită stabilită pentru depunerea ofertei. <i>Notă:</i> În cazul participării unui grup de operatori economici prin depunerea unei oferte comune (asociere), cerința va fi îndeplinită individual, de fiecare membru al asocierii, pentru partea din contract pe care o realizează.
III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate	<input type="checkbox"/>

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor În cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: Dupa caz, menționați care profesie (concurs de soluții) _____	
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabil pentru prestarea serviciilor respective	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă <input checked="" type="checkbox"/>	
Licitație restransă <input type="checkbox"/>	
Licitație restransă accelerată <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea licitației accelerate: cerere de oferte <input type="checkbox"/>	
Negociere <input type="checkbox"/>	
Au fost deja selectați candidați	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Daca da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) Informații suplimentare	
Negociere accelerată <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:	
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	
Concurs de soluții <input type="checkbox"/> Deschis <input type="checkbox"/> Restrans <input type="checkbox"/>	
Numărul de participanți estimat <input type="text"/> sau numărul minim <input type="text"/> / numărul maxim <input type="text"/>	
IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe (licitație restransă și negociere, dialog competitiv)	
Număr de operatori economici preconizat <input type="text"/>	
sau Număr minim preconizat <input type="text"/> și, după caz, număr maxim <input type="text"/>	
Criterii de preselecție	
IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)	
Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de soluții)	
Cel mai mic preț	X
sau	
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic în ceea ce privește	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile) <input type="checkbox"/> criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv	
Criterii	Pondere
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da X nu <input type="checkbox"/>	
<i>Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)</i>	
-elementele ofertei care vor face obiectul procesului de reofertare: 1.Prețul ofertei	
-numărul de runde ale licitației electronice: 1 (cu prelungire)	
-procentul pentru stabilirea pasului de licitare: 0,01%	
IV.2.3. "Numele participanților deja selectați (în cazul unui concurs de soluții restrâns)"	

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da X nu <input type="checkbox"/>



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Daca da,

Anunț de intenție Anunț despre profilul cumpărătorului
Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)
Alte publicari anterioare (dupa caz)
Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)
Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)
Anunț de intenție
Numărul și data publicării în S.E.A.P.: nr.26369/06.06.2013.

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV

Altele: _____

Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.) RON

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise, cerere de oferte)

durata în luni: 000 sau în zile: **120** (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)

IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime da nu
Daca da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (după caz)

IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (după caz)

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului da nu

IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă da nu

IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectați (după caz)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantii vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul Secțiunii II - „Caietul de sarcini”.

Propunerea tehnică se va întocmi în limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în aceste sens, respectiv “Documente de calificare și propunere tehnică”.

Propunerea tehnică va cuprinde, respectând ordinea și numele de capitole de mai jos, cel puțin:

I Prezentarea contextului, obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului

În această secțiune, ofertanții vor prezenta, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, următoarele:

I.1 Contextul proiectului

Va conține o prezentare a contextului proiectului așa cum este înțeles de ofertant, din care să rezulte că atât informațiile generale relevante cât și situația actuală a sectorului de activitate sunt cunoscute și înțelese de ofertant.

I.2 Obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului



Va conține o prezentare a obiectivelor și rezultatelor așteptate ale proiectului așa cum sunt acestea înțelese de către ofertant și din care să rezulte aspectele considerate ca fiind esențiale pentru realizarea obiectului contractului.

I.3 Legislația avută în vedere

Va cuprinde legislația avută în vedere pe parcursul prestării serviciilor, inclusiv procedurile specifice și eventualele standarde ce urmează a fi aplicabile.

II Repererele privind managementul, logistica și planificarea

În această secțiune, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată a reperelor privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea proiectului, respectiv:

II.1 Aspectele organizaționale generale și specifice proiectului

Ofertantul va trebui să facă o prezentare a aspectelor organizaționale generale și specifice proiectului.

II.2 Planul de management al proiectului

Va cuprinde planul de management al proiectului, împreună cu toate procedurile și formularele aferente acestora, prin care se va prezenta în detaliu modul de gestionare al întregului proiect.

În acest sens, se va prezenta cel puțin:

a) planificarea activităților proiectului (analiza, proiectarea, dezvoltarea, instalarea, testarea și punerea în funcțiune a sistemului informatic);

b) planul de alocare al resurselor necesare pentru fiecare activitate în parte, organigrama care să prezinte detalii despre funcții, calificări, experiența personalului, modalități de comunicare, raportare și decizie, atribuțiile și responsabilitățile relevante ale experților cheie și ale personalului suport necesar și suficient pentru execuția contractului (cu evidențierea contribuției acestora la realizarea activităților proiectului), în conformitate cu propunerea tehnică și calendarul de implementare, astfel încât să rezulte fezabilitatea/ sustenabilitatea acesteia, precum și dotările necesare pentru îndeplinirea contractului și rezolvarea eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia (inclusiv utilaje, instalații, echipamente tehnice, etc.), împreună cu principalele materialele necesare;

c) graficul de execuție al serviciilor cu indicarea tuturor fazelor/ etapelor determinante de realizare a activităților (în ordinea și succesiunea logică), cu precizarea duratelor (start - finish), punctele de control pentru urmărirea realizărilor (milestones), alocarea resurselor cel puțin pe categorii de servicii/ activități, fluxurile de aprovizionare pentru principalele materiale, utilaje/ instalații/ echipamente, cu interdependentele dintre activități și evidențierea unui drum critic astfel încât să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea propunerii tehnice. Drumul critic se va prezenta și sub forma unei liste de activități în ordinea în care se găsesc pe drumul critic.

d) descrierea livrabilelor corespunzând fiecărei activități pe parcursul diferitelor faze/etape ale proiectului, a propunerilor ofertantului cu privire la teste de acceptanță pentru fiecare livrabil în parte, precum și planul de acceptanță care va fi utilizat pentru recepții/acceptanțe parțiale/finale (cu procedurile de testare, de livrare, de acceptanță);

e) modalitatea de comunicare între participanții la proiect (echipa de proiect și reprezentanții beneficiarului);

f) prezentarea modului de rezolvare a problemelor care pot apărea pe parcursul proiectului (cu procedurile care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora);

g) modalitatea de tratare a schimbărilor (procedura de management a schimbărilor) în cadrul proiectului (prin raportare la prevederile caietului de sarcini);

II.3 Planul de management al riscurilor



Planul de management al riscurilor va conține: 1/ identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului, respectiv 2/ recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără afectarea cerințelor caietului de sarcini.

II.4 Planul cu măsurile de asigurare a calității și a securității informațiilor

Va cuprinde planul cu măsurile de asigurare a calității și a securității informațiilor (însoțit de documentele relevante prin care se confirmă susținerea măsurilor propuse, respectiv asigurarea unui nivel corespunzător al calității/securității cum ar fi manualul managementului calității și managementului securității informaționale), care va include (fără a se limita la): descrierea sistemului calității, lista procedurilor/măsurilor de asigurare a calității/securității, planul de control al calității/securității, monitorizarea și urmărirea proiectului - măsurarea progresului și monitorizarea indicatorilor, frecvența raportării, metodologia de acceptanță pentru activitățile/fazele propuse în proiect, metodologia propusă pentru asigurarea calității la livrările corespunzătoare obiectivelor stabilite).

II.5 Planul de garanție

Planul privind măsurile aplicate în perioada de garanție acordată, cu precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție (procedura de control a livrărilor neconforme cu formularele aferente), a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliată a serviciilor asigurate în perioada de garanție și a modului de prestare a acestora, de la reclamarea unui incident și până la remedierea acestuia.

Se va include și descrierea call center-ului pus la dispoziție de furnizor în vederea asigurării garanției.

II.6 Descrierea detaliată a metodologiei pentru prestarea serviciilor

În aceasta secțiune ofertantul va face o prezentare detaliată a metodologiei de lucru și a activităților specifice proiectului, din care să rezulte că prestarea serviciilor solicitate în caietul de sarcini va conduce la realizarea obiectivelor și a rezultatelor anticipate.

III Comentariu punct cu punct

Această secțiune va cuprinde un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile conținute în caietul de sarcini, prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini. Nu este acceptată o simplă confirmare a îndeplinirii cerinței fără o detaliere a modului de îndeplinire. În cazul în care, în răspunsul punct cu punct, se face referire la alte documente, se va indica în clar referința, identificând precis locul din document care demonstrează îndeplinirea cerinței. Toate documentele referite care sunt parte a ofertei (inclusiv documente precum fișe tehnice/datasheet-uri sau altele asemenea) vor fi nominalizate individual în cuprinsul ofertei precizând numărul paginii la care poate fi regăsit.

IV Declarații

În această secțiune ofertantul va prezenta declarația pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. În această secțiune se vor prezenta și orice alte declarații care să susțină aspecte ale propunerii tehnice.

V Specificații tehnice

Această secțiune va cuprinde specificațiile tehnice ale tuturor produselor software/echipamentelor hardware, consumabilelor de proces și, după caz, ale instalațiilor/utilajelor tehnice prevăzute în oferta, sub formă de fișe tehnice din care să rezulte îndeplinirea cerințelor funcționale precizate în caietul de sarcini, respectiv documentele oficiale care provin de la producători și/sau rapoartele de încercări/testări emise de laboratoare de încercare sau organisme de certificare și inspecție, din cadrul cărora să rezulte modul de îndeplinire a parametrilor solicitați, precum și condițiile de vânzare, garanție și punere în funcțiune a acestora.



Similar cu cerința anterioară vor fi incluse specificațiile tehnice ale tuturor produselor software/echipamentelor hardware, consumabilelor de proces și, după caz, ale instalațiilor/utilajelor tehnice utilizate de ofertant (care sunt și vor rămâne în gestiunea acestuia) pentru îndeplinirea tuturor activităților contractuale.

VI Alte documente/informații

În cadrul acestei secțiuni, ofertantul va mai prezenta orice alte documente/informații/date relevante pentru propunerea tehnică.

Notă:

a. 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 elemente necesare pentru realizarea unei activități, cum ar fi: resurse materiale (furnituri), echipamente (inclusiv utilaje, instalații, echipamente tehnice, etc.), resurse umane (forța 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, putând fi desfășurate în același timp sau una după alta (fără a afecta logica generală a programului de realizarea a investiției și scara aferentă timpului).

- "Durata" înseamnă zile lucrătoare. Numărul de zile alocat pentru fiecare expert în parte va fi prezentat în zile lucrătoare întregi, fără subdiviziuni de zile, cu un total de 240 zile lucrătoare/an.

b. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea serviciilor.

c. Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de prestare a serviciilor, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează prestarea respectivelor servicii. În acest sens, ofertanții trebuie să aloce în planul de proiect timpi suficienți de verificare și validare din punct de vedere cantitativ și calitativ a serviciilor prestate în cadrul contractului și pentru livrabilele/documentele rezultate.

d. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

e. În cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de la lit. d) de mai sus.

Ofertele care sunt nesustenabile/care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde prețul total ofertat, care se completează în S.E.A.P., la rubrica special prevăzută în acest sens „Oferta”;

Notă:

a. Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA.

b. Orice alt document al propunerii financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele respective (exprimate în Lei, fără TVA) precum și la alte condiții financiare și comerciale astfel încât aceasta să asigure prestarea întregilor/tuturor cantităților/serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.



c. Se va completa Formularul nr. 12 și anexa la formularul nr. 12. Tarifele oferite în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor până la recepția finală, respectiv costurile legate de implementarea contractului cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: onorariile experților (cheie, non-cheie, personal suport, care includ costurile logistice conexe realizării serviciilor, cum ar fi transport, cazare, diurnă, masă, etc.), costuri de comunicații, costuri cu materialele (costurile cu mijloacele fixe, inclusiv echipamentele din dotarea ofertantului și care vor fi utilizate în vederea realizării contractului, consumabile, amortizari, etc.), costuri operaționale (administrative), costul cu achiziția de hardware și software necesar, costurile de întreținere/mentenanță și de reparare a infrastructurii hardware+software, inclusiv cele cu garanția acordată, cheltuielile indirecte, precum și marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate. În acest sens, ofertanții vor menționa în mod distinct în cadrul acestui formular toate costurile legate de furnizarea produselor și prestarea serviciilor necesare, conform propunerii tehnice.

d. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

e. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Valorile maxime pe fiecare categorie de produse, servicii sunt cuprinse în Anexa nr. 1 „Valori maxime estimate pe fiecare categorie de cheltuieli”.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Se detaliază modul de prezentare a ofertei, respectiv: ambalare, sigilare și marcarea a plicurilor conținând documentele ofertei, precum și a mostrelor/schitelor, după caz.

- **Procedura de atribuire se va aplica integral prin mijloace electronice.** În acest sens **numai operatorii economici înregistrați în S.E.A.P. au dreptul de a transmite/depune oferta**, conform prevederilor art. 16 din H.G. nr. 1660/2006, cu modificările ulterioare.

Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta numai în format electronic și numai până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, în condițiile prevăzute de art. 17 din H.G. nr. 1660/2006. Comunicarea și transmiterea datelor în situația prevăzută la alin. (4) din cadrul articolului menționat se realizează la sediul autorității contractante.

- În conformitate cu prevederile art. 61 alin. (3) din O.U.G. nr. 34/2006, documentelor care se transmit prin mijloace electronice le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronică.

Astfel, cu excepția documentelor expres indicate în prezenta documentație, toate documentele prin care operatorii economici demonstrează îndeplinirea cerințelor stabilite în cadrul Cap. III - Criteriile de calificare și/sau selecție, propunerea tehnică și propunerea financiară, precum și documentele care însoțesc oferta așa cum sunt acestea enumerate mai jos se transmit în conformitate cu solicitările autorității contractante, prin S.E.A.P. în format electronic, în mod obligatoriu semnate cu semnatura electronică a semnatarului.

Documentele eliberate de terți (mai puțin garanția de participare) se vor prezenta scanate și semnate electronic de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul”. În acest sens, documentele în discuție se vor scana și importa într-un document de tip format editor de text (cum ar fi Word sau Acrobat), care permite semnarea documentului respectiv cu semnătură electronică a operatorului economic și se vor încărca în S.E.A.P. la secțiunea corespunzătoare respectivelor documente.

- Informații privind licitația electronică:

Etapa finală de licitație electronică se va desfășura prin intermediul S.E.A.P și va fi inițiată după o primă evaluare integrală a ofertelor. La etapa finală de licitație electronică vor fi invitați să participe doar operatorii economici ale căror oferte au fost declarate admisibile. Invitația se transmite pe cale electronică, simultan, tuturor operatorilor invitați să participe (prin e-mail generat și transmis automat de către operatorul S.E.A.P. pe adresa de e-mail a ofertantului care are dreptul să participe la etapa finală de licitație electronică și totodată postată în cadrul secțiunii Notificări de sistem, secțiune accesibilă din contul utilizatorului căruia i se adresează, după autentificare). Licitația electronică va începe la cel puțin două zile lucrătoare de la data transmiterii invitației și se va desfășura în perioada precizată în cadrul invitației de participare/detaliului licitației electronice.

Elementele ofertei care vor face obiectul procesului repetitiv de ofertare sunt: 1. Prețul ofertei.



Numar de runde ale licitației electronice: 1.

Licitația se prelungeste automat, în cazul modificării clasamentului (în ultimul minut al runde): Da (prelungirea se face cu o perioadă de timp stabilită de S.E.A.P., de regulă, a câte 5 minute).

Licitația electronică poate fi oprită dacă oferta nu s-a îmbunătățit în runda precedentă: Nu (opțiune valabilă doar în cazul optării pentru mai multe runde).

Ofertanții vor avea la dispoziție informațiile privind poziția pe care o ocupă în clasament pe parcursul desfășurării runde de licitație electronică: Da.

Ofertanții pot vedea cea mai bună ofertă: Nu.

Ofertanții pot vedea numărul de participanți înscriși la licitație: Nu.

Pasul minim obligatoriu de licitare (în procent care se va aplica la valoarea estimată sau în sumă fixă calculată prin aplicarea procentului la valoarea estimată): 0,01%.

Notă:

a. În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

b. Totodată, autoritatea contractantă precizează operatorilor economici că, la solicitarea acesteia, au obligația de a prezenta oferta în original (semnat și stampilat în original, în format tipărit pe hartie), precum și documentele care însoțesc oferta conform prevederilor prezentei secțiuni. În acest sens, ofertanții au obligația de a da curs solicitării autorității contractante, în termenul și condițiile stabilite, fără ca prin aceasta să aducă modificări asupra documentelor semnate cu semnătură electronică și care au fost încarcate în S.E.A.P.

c. Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare;

d. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii și, după caz, se returnează nedeschise. Nu se acceptă oferte și/sau documente de calificare nesemnate cu semnătură electronică;

e. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

f. Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura transmiterea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei Documentații de atribuire, cu amendamentul că în antetul fiecărui document prin care se modifică un document deja transmis se va înscrie în mod obligatoriu mențiunea "MODIFICĂRI".

Operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

- Împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară se vor mai depune și următoarele documente:

1. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document;
2. Documentele de calificare solicitate.
3. Scrisoarea de înaintare – Formularul nr. 13 (cu referire la dovada constituirii garanției de participare);
4. Dovada privind constituirea garanției de participare (Formularul nr. 14 sau ordin de plată).



Nota: Ofertantul are obligația de a asigura primirea și înregistrarea de către autoritatea contractantă a garanției de participare, în original, până la data stabilită pentru deschiderea ofertelor, prin poșta la sediul autorității contractante sau direct la registratura acesteia.

5. Declarație privind calitatea de participant la procedură - Formularul nr. 15 (completată de ofertant sau, după caz, de fiecare asociat/subcontractant în parte);
6. Imputernicire legală – semnată de către administrator/reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al firmei (original/traducere autorizată). Prin imputernicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului.
7. Declarație pe proprie răspundere conform căreia operatorul economic se angajează să țină cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, la elaborarea ofertei și să respecte aceste condiții pe parcursul îndeplinirii contractului.
8. Modelul de contract însușit (Capitolul 4);

Notă:

a. Modelul de contract va trebui să aibă mențiunea “Am citit și suntem de acord fara rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în Secțiunea IV «Modelul de contract » din Documentația de Atribuire și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante”.

Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice ale contractului se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de depunerea ofertei în format electronic, în secțiunea “Intrebări” sau se vor prezenta în cadrul ofertei sub formă de propuneri de amendamente.

b. În cazul constituirii garanției de participare printr-un instrument de garantare emis de o societate bancară/societate de asigurări se va completa Formularul nr. 14 sau un alt model care să conțină cel puțin datele din acest formular. Garanția de participare se va depune în original (la adresa menționată la punctul I.1) și totodată se va transmite în S.E.A.P., în format electronic, semnată cu semnătură electronică. Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi prezentată în original și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

- Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Solicitarile de clarificări se vor adresa în mod exclusiv în S.E.A.P. la Secțiunea “Intrebări” din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în S.E.A.P. la Secțiunea “Documentație și Clarificări” din cadrul anunțului de participare, autoritatea contractantă urmând să nu dea curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare decât cea stabilită în conformitate cu prevederile art. 60 alin. (2) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare. Prin urmare, pentru transmiterea solicitărilor de clarificări în legătură cu Documentația de atribuire operatorii economici trebuie să se înregistreze în S.E.A.P. (www.e-licitatie.ro):

- ca operator economic conform prevederilor H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- ca participant la procedura de atribuire.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 6 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor indicată în anunțul de participare.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în S.E.A.P. (Secțiunea “Intrebări”) acordând în acest sens un termen de răspuns de regulă de cel mult două zile lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul S.E.A.P. (Secțiunea “Intrebări”), în format electronic, semnate cu semnătură electronică, conform



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

prevederilor Legii nr. 455/2001 privind semnatura electronică.

Notă:

i. Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

j. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în aceasta documentație;

k. Pentru pregătirea și transmiterea ofertei, ofertantul trebuie să examineze toate documentele ce formează documentația de atribuire. Nerespectarea instrucțiunilor și neprezentarea formularelor solicitate completate integral/corespunzător sunt activități realizate pe riscul ofertantului.

l. Eșecul de a depune o oferta care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă. Ofertanții trebuie să transmită o oferta completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și cantități incomplete;

m. Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile sau natura ofertei sau executia contractului;

n. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

o. Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

p. Presumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedura.

q. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlocuiește răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

r. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da , precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare:	
VI.2) Contractul/Concursul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Daca da , trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):	
Tipul de finantare:	
Cofinantare	<input type="checkbox"/>
Credite externe cu garantia statului	<input type="checkbox"/>
Fonduri europene	<input checked="" type="checkbox"/>
Axa Prioritara 3, DMI 2, Op 1	Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice -
Alte fonduri.	<input type="checkbox"/>
VI.3) ALTE INFORMAȚII	
- In cazul in care se constata ca există oferte care au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita clarificări prin intermediul S.E.A.P., în vederea încărcării electronice de către ofertanți de documente care conțin noi prețuri pentru departajare clară și corectă.	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

- Cerințele tehnice și cele referitoare la condițiile și modalitatea de participare la etapa finală de licitație electronică și de desfășurare a acesteia sunt disponibile pe site-ul www.e-licitatie.ro în cadrul secțiunilor Termeni și condiții și Ajutor precum și în manualul de utilizare. Pe parcursul licitației electronice ofertanții vor avea la dispoziție informații privind poziția pe care o ocupă în clasament.

Alte coduri CPV relevante:

80511000-9 Servicii de formare a angajaților
72212200-1 Servicii de dezvoltare de software pentru rețele, internet și intranet
72320000-4 Servicii de baze de date
51611100-9 Servicii de instalare de hardware
72820000-4 Servicii de testări informatice
30210000-4 - Mașini de procesare a datelor (hardware)
39 717000-1 aparate de aer condiționat

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: str. Stravropoleos nr. 6, sector 3

Localitate: Bucuresti Cod postal: 030084 Tara: Romania

E-mail: office@cncs.ro Telefon: +40 213104641

Adresa Internet (URL) www.cncs.ro Fax: +40 213104642 / +40 218900745

Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz) NU ESTE CAZUL

Denumire oficiala:

Adresa:

Localitate: Cod postal: Tara:

E-mail: Telefon:

Adresa Internet (URL) Fax:

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:

Termenele de exercitare a caii de atac sunt cele prevazute la art.256² din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările ulterioare.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac

Denumire oficiala:

Adresa:

Localitate: Cod postal: Tara:

E-mail: Telefon:

Adresa Internet (URL) Fax:



ANEXA 1 la Fișa de date a achiziției

Valori maxime estimate pe fiecare categorie de cheltuieli

Categoria de cheltuieli	TOTAL, fără TVA
Cheltuieli pentru achiziționarea de servere, calculatoare tip desktop / portabile, monitoare, echipamente de rețea, dispozitive pentru conectare, echipamente periferice etc., justificate din punct de vedere a implementării proiectului	1.496.755,00
Server baze de date	130.000,00
Server mașini virtuale	143.000,00
Echipament tip UTM	70.200,00
Switch ethernet	91.000,00
Echipament de stocare centralizată	156.000,00
Rack 42 U	23.400,00
UPS	14.300,00
Desktop PC (include monitor, tastatură, mouse, licența sistem operare și suita aplicații pentru birou)	126.100,00
Notebook PC (include sistem de operare și suita aplicații pentru birou)	201.500,00
Tablet PC	28.600,00
Echipament tip UTM local	86.775,00



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Multifuncțională A3 color	382.005,00
Echipament mobil	43.875,00
Cheltuieli de instalare, configurare dacă este cazul și nu sunt incluse în prețul de achiziție a echipamentelor TIC	46.800,00
Instalare HW central	29.250,00
Instalare HW local	17.550,00
Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe și/sau obiecte de inventar, care nu intră în categoria de mai sus, necesare pentru implementarea proiectului	29.250,00
Aer condiționat pentru camera serverelor	29.250,00
Cheltuieli pentru achiziționarea aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, inclusiv soluții de securitate software	1.430.000,00
Pachet licențe SO și virtualizare, inclusiv licențe acces clienți	121.000,00
Pachet licențe servere de aplicații și portal	495.000,00
Pachet licențe BD	308.000,00
Pachet licențe raportare	99.000,00
Pachet licențe GIS	242.000,00
Pachet licențe DMS	99.000,00
Pachet licențe SW Backup	66.000,00



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Cheltuieli pentru achiziționarea de aplicații informatice (pentru realizarea cărora poate fi necesară parcurgerea următoarelor etape: analiza cerințelor, proiectare, implementare și testare);	2.029.500,00
Analiza	356.400,00
Proiectare	356.400,00
Implementare	1.069.200,00
Testare	247.500,00
Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de formare profesională	22.500,00
Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate	16.000,00
Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției dacă acesta este angajat al beneficiarului	6.500,00

Notă: Costurile prezentate în tabelul de mai sus, reprezintă valorile maxime pe fiecare categorie de produse/servicii. Având în vedere sursa de finanțare a proiectului (a se vedea secțiunea III.1.2 din cadrul Fișei de date), acestea sunt prezentate cu titlu informativ, în vederea respectării prevederilor contractului de finanțare referitoare la rambursare.

Autoritatea contractantă recomandă ofertanților, ca la elaborarea propunerilor financiare, să aibă în vedere valorile maxime menționate în liniile bugetare de mai sus, pe fiecare categorie de produse/servicii.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Capitolul 2 – Caiet de sarcini

CAIET DE SARCINI

Infrastructura hardware si software necesara pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare si implementare a Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (analiza cerintelor, proiectare, implementare, testare sistem informatic, inclusiv portal web, precum si instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate si a celui care va asigura mentenanta sistemului informatic integrat dezvoltat)- cod SMIS-CSNR 48391

pentru proiectul

Eficientizarea activitatii autoritatilor administratiei publice locale din Judetul Ialomita prin implementarea unei solutii e-guvernare performante

Cuprins

CAIET DE SARCINI	1
1. INFORMATII GENERALE	5
1.1 Autoritatea Contractanta	5
1.2 Beneficiarii proiectului	9
1.3 Descrierea cadrului proiectului	18
2. OBIECTUL CONTRACTULUI	20
2.1 Obiectiv general	20
2.2 Obiective specifice.....	20
2.3 Grupurile tinta.....	22
3. CONFORMITATEA CU OBIECTIVELE STRATEGIEI “AGENDA DIGITALA PENTRU ROMANIA”	26
4. PLANIFICARE SI LOGISTICA	28
4.1 Locatie.....	28
4.2 Perioada de executie	30
5. PERSPECTIVA TEHNOLOGICA	31
5.1. Cerinte generale si functionale privind solutia tehnica.....	31
5.1.1. Parametri tehnici ai sistemului informatic.....	34
5.1.2. Managementul utilizatorilor si accesul la sistem	37
5.1.3. Securitatea sistemului	38
5.1.4. Confidentialitatea datelor	43
5.2. Arhitectura logica a sistem	43
A. Nivelul BACK-OFFICE	45
B. Nivelul FRONT-OFFICE.....	70
5.3. Arhitectura fizica a sistemului.....	71
5.4. Descriere tehnica.....	79
5.4.1. Descriere echipamente hardware	79
5.4.2. Descriere software de baza	102
6. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI	119
6.1. Management de proiect.....	119
6.2. Analiza.....	120
6.3. Proiectare	121
6.4. Dezvoltare, configurare.....	122
6.5. Testarea si asigurarea calitatii.....	122
6.6. Teste operationale.....	123
6.7. Implementare	123

6.8.	Asistenta tehnica si suport	123
6.9.	Asigurarea si controlul calitatii pe durata proiectului.....	125
7.	INSTUIREA UTILIZATORILOR SISTEMULUI	126
8.	CONDITII DE GARANTIE SI MENTENANTA.....	128
9.	FORMATUL DE PREZENTARE AL OFERTEI TEHNICE	130

1. INFORMATII GENERALE

1.1 Autoritatea Contractanta

Numele institutiei: JUDETUL IALOMITA (Consiliul Județean Ialomița)

Cod de Inregistrare fiscala: 4231776

Adresa postala: Slobozia; Piata Revolutiei, nr. 1, judetul Ialomita, Romania.

Telefon / Fax: 0243-230.200 / 0243-230.250

Adresa e-mail: cji@cicnet.ro, www.cicnet.ro

Scurta descriere a Autoritatii Contractante

Domeniul de activitate al Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița):

Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița), ales In conditiile legii privind alegerea autoritatilor administratiei publice locale si legal constituit prin Hotararea nr. 31 din 30 iunie 2012, este autoritate a administratiei publice locale, pentru coordonarea activitatii consiliilor comunale, orasenesti si municipale, In vederea realizarii serviciilor publice de interes judetean.

Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) , se organizeaza si functioneaza In temeiul principiilor descentralizarii, autonomiei locale, deconcentrarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor In solutionarea problemelor judetene de interes deosebit.

Autonomia locala este numai administrativa si financiara, se exercita la nivelul judetului de catre Consiliul Judetean Ialomita si Presedintele acestuia, In limitele prevazute de lege, si priveste organizarea, functionarea, competentele, atributiile si gestionarea resurselor care apartin judetului.

Raporturile dintre Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) si autoritatile administratiei publice locale din comune, orase si municipii se bazeaza pe principiile autonomiei, legalitatii, responsabilitatii, cooperarii si solidaritatii In rezolvarea problemelor Intregului judet.

In relatiile dintre Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) si autoritatile administratiei publice locale din comunele, orasele si municipiile judetului Ialomita nu exista raporturi de subordonare.

Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) Îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a)** atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b)** atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c)** atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d)** atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e)** atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f)** alte atribuții prevăzute de lege.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la **lit. a)**, Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița):

- a)** alege, din rândul consilierilor județeni 2 vicepreședinți;
- b)** hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice și societăți comerciale de interes județean, precum și reorganizarea regiilor autonome de interes județean, în condițiile legii;
- c)** aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ialomița, organigrama funcțiilor publice, statul de funcții, Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, precum și regulamentele instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- d)** exercită, în numele Județului Ialomița, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participatiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii;
- e)** numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la **lit. b)**, Consiliul Județean Ialomița:

- a)** aprobă, la propunerea Președintelui consiliului județean, bugetul propriu al județului Ialomița, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercitiului bugetar;

- b) aproba, la propunerea Presedintelui consiliului judetean, contractarea si/sau garantarea Imprumuturilor, precum si contractarea de datorie publica locala prin emisiuni de titluri de valoare In numele judetului, In conditiile legii;
- c) stabileste impozite si taxe judetene, In conditiile legii;
- d) adopta strategii, prognoze si programe de dezvoltare economico-sociala si de mediu a judetului, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aproba si urmareste, In cooperare cu autoritatile administratiei publice locale comunale si orasenesti interesate, masurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;
- e) stabileste, pe baza avizului consiliilor locale municipale, orasenesti si comunale din judetul Ialomita implicate, proiectele de organizare si amenajare a teritoriului judetului, precum si de dezvoltare urbanistica generala a acestuia si a unitatilor administrativ-teritoriale componente; urmareste modul de realizare a acestora, In cooperare cu autoritatile administratiei publice locale comunale, orasenesti sau municipale implicate;
- f) aproba documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes judetean, In limitele si In conditiile legii.
- g) orice alte atributii prevazute In legi speciale.

In exercitarea atributiilor prevazute la **lit. c)**, Consiliul Judetean Ialomita:

- a) hotaraste darea In administrare, concesiunea sau Inchirierea bunurilor proprietate publica a judetului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes judetean, In conditiile legii;
- b) hotaraste vanzarea, concesiunea sau Inchirierea bunurilor proprietate privata a judetului, dupa caz, In conditiile legii;
- c) atribuie, In conditiile legii, denumiri de obiective de interes judetean.

In exercitarea atributiilor prevazute la **lit. d)**, Consiliul Judetean Ialomita:

- a) asigura, potrivit competentelor sale si In conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judetean privind:
 1. educatia;
 2. serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate In nevoie sociala;
 3. sanatatea;
 4. cultura;
 5. tineretul;

6. sportul;
 7. ordinea publica;
 8. situatiile de urgenta;
 9. protectia si refacerea mediului Inconjurator;
 10. conservarea, restaurarea si punerea In valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor, gradinilor publice si rezervatiilor naturale;
 11. evidenta persoanelor;
 12. podurile si drumurile publice;
 13. serviciile comunitare de utilitate publica de interes judetean, precum si alimentarea cu gaz metan;
 14. alte servicii publice stabilite prin lege;
- b)** sprijina, In conditiile legii, activitatea cultelor religioase;
- c)** emite avizele, acordurile si autorizatiile date In competenta sa prin lege;
- d)** acorda consultanta In domenii specifice, In conditiile legii, unitatilor administrativ-teritoriale din judet, la cererea acestora.

In exercitarea atributiilor prevazute la **lit. e)**, Consiliul Judetean Ialomita:

- a)** hotaraste, In conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane ori straine, inclusiv cu parteneri din societatea civila, In vederea finantarii si realizarii In comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public judetean;
- b)** hotaraste, In conditiile legii, Infratirea judetului cu unitati administrativ-teritoriale din alte tari;
- c)** hotaraste, In conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unitati administrativ-teritoriale din tara ori din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale si internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, In vederea promovarii unor interese comune.

Autoritate contractanta	Judetul Ialomita (Consiliul Judetean Ialomita)
Cod fiscal	4231776
Adresa	Piata Revolutiei, nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita, Cod postal 920032
Telefon	+ 40 0243 / 230 200

Autoritate contractanta Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița)

Fax + 40 0243 / 230 250

Forma juridica Autoritate a Administratiei Publice Locale

1.2 Beneficiarii proiectului

Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) în parteneriat cu alte unități administrativ-teritoriale (U.A.T-uri definite în baza Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare), din județul respectiv.

Institutiile partenere, beneficiari directi, sunt urmatoarele:

Nr. Crt.	Institutiile partenere	Adresa
1.	UAT IALOMITA	Piata Revolutiei, nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita
2.	UAT ALBESTI	Str. Primariei, Nr. 5, Localitatea Albesti, Judetul Ialomita
3.	UAT ANDRASESTI	Str. Gheorghe Cantacuzino, Nr. 51, Localitatea Andrasesti, Judetul Ialomita
4.	UAT BORDUSANI	Str. Primaverii, Nr. 133, Localitatea Bordusani, Judetul Ialomita
5.	UAT BUESTI	Str. Teilor, Nr. 32, Localitatea Buesti, Judetul Ialomita
6.	UAT COLELIA	Str. Brutariei, Nr. 45, Localitatea Colelia, Judetul Ialomita
7.	UAT MUNICIPIUL FETESTI	Str. Calarasi, Nr. 385, Bloc CF3, Sc. A, Et. II si III, Localitatea Fetesti, Judetul Ialomita
8.	UAT GHEORGHE DOJA	Str. Gradinitei, Nr. 15, Localitatea Gheorghe Doja, Judetul Ialomita
9.	UAT GHEORGHE LAZAR	Str. Matei Basarab, Nr. 46, Localitatea Gheorghe Lazar, Judetul Ialomita
10.	UAT GIURGENI	Str. Mihai Viteazu, Nr. 36, Localitatea Giurgeni, Judetul Ialomita
11.	UAT OGRADA	Str. Ionel Perlea, Nr. 183, Localitatea Ograda, Judetul Ialomita

		Ialomita
12.	UAT SCANTEIA	Str. Stefan cel Mare, Nr. 46, Localitatea Scanteia, Judetul Ialomita
13.	UAT ORAS TANDAREI	Sos. Bucuresti, Nr. 190, Localitatea Tandarei, Judetul Ialomita
14.	UAT VALEA CIORII	Str. Mihai Eminescu, Nr. 65, Localitatea Valea Ciorii, Judetul Ialomita
15.	UAT VALEA MACRISULUI	Str. Principala, Nr. 65, Localitatea Valea Macrisului, Judetul Ialomita
16.	UAT VLADENI	Str. Mihai Viteazul, Nr. 35, Localitatea Vladeni, Judetul Ialomita

Domeniul de activitate al partenerilor este:

Autoritatile administratiei publice prin care se realizeaza autonomia locala sunt reprezentate de Consiliul Local, ca autoritate deliberativa si de Primar, ca autoritate executiva, acestea rezolvand problemele publice in conditiile legii.

Primarul raspunde de buna functionare a administratiei publice locale si reprezinta Primaria in relatiile cu alte autoritati publice, cu persoanele fizice sau juridice romane sau straine, precum si in justitie.

Primarul indeplineste atributiile prevazute de lege sau incredintate de Consiliul Local.

Pentru indeplinirea atributiilor sale, primarul este ajutat de viceprimar, secretar si de aparatul de specialitate al primarului.

Primarul, viceprimarul, secretarul unitatii administrativ-teritoriale si aparatul de specialitate al primarului constituie o structura functionala cu activitate permanenta, denumita Primarie, care duce la indeplinire hotararile consiliului local si dispozitiile primarului, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale.

Viceprimarul este ales de catre Consiliul Local din randul membrilor sai, pe o durata egala cu cea a mandatului Consiliului. El este subordonat Primarului, este inlocuitorul de drept al acestuia si primul colaborator pentru realizarea obiectivelor si sarcinilor administratiei publice locale.

Atributiile viceprimarului sunt cele delegate de catre Primar, in conditiile legii.

Secretarul Primariei este functionar public de conducere, cu studii superioare juridice sau administrative.

Secretarul unitatii administrativ-teritoriale se bucura de stabilitate in functie si nu poate fi membru al unui partid politic, sub sanctiunea destituirii din functie.

Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, incetarea raporturilor de serviciu si regimul disciplinar ale secretarului unitatii administrativ-teritoriale se fac in conformitate cu prevederile legislatiei privind functia publica si functionarii publici.

Secretarul verifica si asigura respectarea legalitatii de catre organele administratiei publice locale, indeplinind atributiile prevazute de art.117 din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificari si completari, alte atributii prevazute de legi sau de alte acte normative, sau incredintate de catre Consiliul Local ori de Primar.

Aparatul de specialitate al Primariei este constituit din componente functionale structurate in directii, servicii si compartimente, a caror conducere este asigurata de catre primar, viceprimar si secretarul orasului, potrivit organigramei aprobate de consiliul local.

In subordinea Consiliului Local si Coordonarea Primarului functioneaza urmatoarele compartimente/directii/servicii

- ***financiar-contabilitate – participa la actiuni de verificare, incasare si impulsione a incasarii debitelor pentru persoane fizice si societati comerciale ;organizeaza, indruma coordoneaza, pregateste si intocmeste lucrarile privind proiectul bugetului, bugetul si rectificarea acestuia ;urmareste executia cheltuielilor prevazute in bugetul local al orasului/comunei, cat si din fonduri extrabugetare, fonduri cu destinatie speciala, respectand incadrarea acestora pe capitole si supcapitole de cheltuieli bugetare aprobate in buget ; incasarea zilnica de venituri din impozite si taxe .***
- ***administrare a domeniului public si privat - monitorizeaza si coordoneaza programul de activitati pe domeniul public privind spatiile verzi: plantare pomi, plantari flori, program toaletari, program curatire spatii verzi.***
- ***evidenta a persoanei - exercita competentele care ii sunt date prin lege pentru punerea in aplicare a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatea de evidenta a persoanelor precum si de eliberare a documentelor in sistem de ghiseu unic.***

- *resurse umane si salarizare – asigura baza de date privind calculul salariilor angajatilor Primariei, pe baza fiselor de pontaj; intocmeste fisele de evaluare a postului din Aparatul executiv si le supune spre aprobare primarului..*
- *administrativ – raspunde de administrarea autofinantatelor: terenuri de falete, islazuri, goluri alpine, terenuri recuperate din albia raului; coordonarea activitatilor persoanelor apte din familiile beneficiarilor de ajutor social, pontaje, rapoarte de activitate; inventarierea patrimoniului primariei.*

Atributiile primariilor partenere sunt: atributii privind dezvoltarea economico-sociala si de mediu a orasului/comunei, administrarea domeniului public si privat, atributii privind gestionarea serviciilor furnizate catre cetateni, atributii privind cooperarea interinstitutionala pe plan intern si extern.

Structura organizatorica a Județului Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) (organigrama si diagrama de relatii) este prezentata mai jos:

Diagrama de relatii

In subordinea Județului Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) se afla urmatoarele directii si institutii:

- Biblioteca Judeteana „Stefan Barbulescu”;
- Camera Agricola Judeteana Ialomita
- Centru de Asistenta Medico-Sociala Fierbinti-Targ;
- Centru Cultural UNESCO Ionel Perlea;
- Centrul Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Ialomita;
- Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Ialomita;
- Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Ialomita;
- Muzeul Judetean Ialomita;
- Muzeul Agriculturii Slobozia;
- Spitalul Judetean de Urgenta Slobozia;
- Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala Ialomita;
- Scoala Speciala „Ion Teodorescu” Slobozia.

Județul Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) are relatii de colaborare cu urmatoarele institutii:

- CJAS Ialomita
- Directia Judeteana de Sanatate publica Ialomita
- AJOFM Ialomita
- Institutia prefectului judetului Ialomita
- ISJ Ialomita
- Directia Judeteana de Tineret si Sport Ialomita
- Inspectoratul Judetean pentru Situatii de Urgenta Ialomita
- Inspectoratul Teritorial de Munca Ialomita

Conducerea si calitatea echipei de conducere

Conform organigramei prezentate la punctul anterior, conducerea Județului Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) este asigurata de catre Presedinte, 2 Vicepresedinti si Secretar al Judetului.

(1) Presedintele Județului Ialomita (Consiliul Județean Ialomița) indeplineste, In conditiile legii, urmatoarele categorii principale de atributii:

a) atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și a societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;

b) atribuții privind relația cu Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița);

c) atribuții privind bugetul propriu al județului;

d) atribuții privind relația cu alte autorități ale administrației publice locale și serviciile publice;

e) atribuții privind serviciile publice de interes județean;

f) alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini date de consiliul județean.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), Președintele Consiliului Județean Ialomița:

a) întocmește și supune spre aprobare Consiliul Județean Ialomița regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, organigrama, funcțiile publice, statutul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;

b) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), Președintele Consiliului Județean Ialomița:

a) conduce ședințele consiliului județean și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;

b) prezintă consiliului județean, anual sau la cererea consilierilor județeni aprobată cu votul majorității membrilor săi în funcție, rapoarte cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor sale și a hotărârilor consiliului județean;

c) propune consiliului județean numirea, sancționarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), Președintele Consiliului Județean Ialomița:

a) exercită funcția de ordonator principal de credite;

b) întocmește proiectul bugetului județului și contul de încheiere a exercitiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului județean, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

c) urmărește modul de realizare a veniturilor bugetare și propune consiliului județean adoptarea măsurilor necesare pentru încasarea acestora la termen;

d) initiaza, cu aprobarea consiliului judetean, negocieri pentru contractarea de Imprumuturi si emisiuni de titluri de valoare In numele judetului.

(5) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. d), Presedintele Consiliului Judetean Ialomita:

a) Indruma metodologic, prin directia de specialitate a consiliului judetean, activitatile de stare civila si autoritate tutelara desfasurate In comune si orase;

b) poate acorda, fara plata, prin aparatul de specialitate al consiliului judetean, sprijin, asistenta tehnica, juridica si de orice alta natura consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresa a acestora.

(6) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. e), Presedintele Consiliului Judetean Ialomita:

a) coordoneaza realizarea serviciilor publice si de utilitate publica de interes judetean prestate prin intermediul aparatului de specialitate al consiliului judetean sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes judetean;

b) ia masuri pentru organizarea executarii si executarea In concret a activitatilor din domeniile prevazute la art. 7 alin. (5) lit. a)-d) din prezentul Regulament;

c) ia masuri pentru evidenta, statistica, inspectia si controlul efectuarii serviciilor publice si de utilitate publica de interes judetean, prevazute la art. 7 alin. (5) lit. a)-d) din prezentul Regulament, precum si a bunurilor din patrimoniul public si privat al judetului;

d) emite avizele, acordurile si autorizatiile date In competenta sa prin lege sau prin hotarare a consiliului judetean;

e) coordoneaza si controleaza organismele prestatoare de servicii publice si de utilitate publica de interes judetean infiintate de consiliul judetean si subordonate acestuia;

f) coordoneaza si controleaza realizarea activitatilor de investitii si reabilitare a infrastructurii judetene.

(7) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (1) lit. f), Presedintele Consiliului Judetean Ialomita:

a) aproba documentatiile de atribuire Intocmite In cadrul procedurilor legale de achizitii publice precum si componenta comisiilor de evaluare, In vederea atribuirii contractelor de achizitii de bunuri, servicii sau lucrari cu o valoare estimata , fara TVA, mai mica sau egala cu echivalentul In lei a pragului de la 125.000 euro, pentru fiecare.

b) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau sarcimi încredințate de consiliul judetean

(8) Președinte Consiliul Județean Ialomița poate delega vicepreședinților, prin dispoziție, atribuțiile prevazute la alin. (6) .

Secretarul județului, are următoarele atribuții și responsabilități:

- a)** avizează, pentru legalitate, prin contrasemnare, hotărârile Județului Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) și dispozițiile Președintelui acestuia;
- b)** participă la ședințele Consiliului Județean Ialomița; participarea sa la ședințe este obligatorie, cu excepția situațiilor în care este plecat în străinătate, se află în concediu de odihnă, concediu de boală sau în alte situații care fac imposibilă participarea;
- c)** asigură realizarea procedurilor de convocare a Consiliului Județean Ialomița și lucrările de secretariat;
- d)** comunică ordinea de zi a ședințelor Consiliului Județean Ialomița și asigură redactarea procesului-verbal al ședințelor;
- e)** asigură afișarea procesului-verbal de ședință la sediul Consiliului Județean Ialomița și pe pagina de internet în termenul prevăzut de lege;
- f)** pregătește lucrările supuse dezbaterii Județului Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- g)** asigură redactarea și definitivarea hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Ialomița;
- h)** organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor Județului Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) și a dispozițiilor Președintelui acestuia;
- i)** asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Județul Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) și Președintele acestuia, precum și între acesta și prefect;
- j)** asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a hotărârilor Consiliului Județean Ialomița, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- k)** urmărește respectarea prevederilor art. 46 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conflictele de interese cu caracter patrimonial, informează Președintele cu privire la existența situațiilor constatate și face cunoscut consilierilor județeni sancțiunile prevăzute de lege, în cazul încălcării acestor prevederi;
- l)** eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva Consiliului Județean Ialomița, cu excepția celor clasificate, confirmând autenticitatea copiilor cu actele originale existente în arhivă;
- m)** acordă membrilor Județului Ialomița (Consiliul Județean Ialomița) asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității lor, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor dezbătute și aprobate de consiliu;

- n) prezinta, la cererea Presedintelui Consiliului Judetean Ialomita, punctul sau de vedere, In scris sau verbal, cu privire la legalitatea proiectelor de hotarari aflate In dezbaterile consiliului sau a altor masuri supuse deliberarii consiliului;
- o) coordoneaza activitatea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor;
- p) este presedintele Comisiei Judetene pentru Protectia Copilului si al Colegiului Director al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Ialomita, Indeplinind obligatiile ce-i revin potrivit legii In domeniul asistentei sociale;
- r) Indeplineste alte atributii prevazute de lege sau Insarcinari date de Consiliul Judetean Ialomita sau presedintele acestuia

1.3 Descrierea cadrului proiectului

Proiectul propus face parte dintr-o actiune complexa, derulata la nivel national, in scopul asigurarii unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosinta a terenurilor, a mijloacelor de productie agricola si a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii si buna utilizare a resurselor locale, actiune care se deruleaza in baza O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol. Conform Art. 1 al O.G. nr. 28/2008, autoritatile administratiei publice locale ale comunelor, oraselor si municipiilor organizeaza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie si in format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotarare a Guvernului, pe unitati administrativ-teritoriale si pe localitati componente ale acestora. Conform Art. 6, alin (3) al O.G. nr. 28/2008, registrul agricol gestionat in format electronic conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotarare a Guvernului se tine in baza unui program informatic contractat de fiecare unitate administrativ-teritoriala, cu respectarea prevederilor legale privind achizitiile publice. In baza Art. 16, alin (3) al O.G. nr. 28/2008, datele primare inscrise in registrele agricole ale comunelor, oraselor, municipiilor sau ale sectoarelor municipiului Bucuresti se transmit in format electronic atat la directiile teritoriale de statistica, cat si la directiile agricole pentru dezvoltare rurala, la termenele prevazute in normele tehnice.

Proiectul continua demersurile initiate deja la nivelul unor primarii din Romania care si-au achizitionat aplicatii informatice pentru realizarea registrului agricol in format electronic astfel incat sa se faca pasi concreti in directia aplicarii prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol.

Proiectul propus este independent financiar de celelalte demersuri existente la nivel national initiate de primarii prin contractarea programelor informatice necesare pentru realizarea registrului agricol electronic, independenta fiind data prin prisma sursei de finantare a acestora.

Din punct de vedere tehnic, pot exista similitudini cu aplicatiile informatice de registru agricol deja implementate, cu mentiunea ca Ghidul Solicitantului pentru acest Apel prevede un minimum de componente ale sistemului informatic de gestiune a registrului agricol electronic, existand posibilitatea ca aceste componente sa nu fie implementate asa cum sunt ele precizate in Ghid in cadrul primariilor care au deja aplicatii informatice de registru agricol. La nivel national nu exista o statistica oficiala care sa reflecte situatia reala de la nivelul primariilor privind implementarea sistemului informatic de registru agricol.

In baza Art. 6, Alin. (4) al O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, Registrul agricol, atat cel pe suport hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta la nivelul aceleiasi autoritati a administratiei publice locale atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv.

In prezent, se afla in vigoare registrul agricol pentru perioada 2010 – 2014 conform Art. 1 al Hotararii nr. 1632/2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010 – 2014. Conform Art. 1 al Hotararii nr. 1632/2009, formularele registrului agricol se gestioneaza atat pe suport de hartie, cat si in format electronic, conform formularelor 1 si 2 care fac parte integranta din hotararea mentionata anterior.

In temeiul cadrului legislativ la care s-a facut referire in cadrul acestei sectiuni, registrul agricol trebuie realizat atat pe suport de hartie, cat si in format electronic pana la sfarsitul anului 2014, proiectul propus reprezentand o continuare a demersurilor deja initiate in aceasta directie de o serie de primarii din Romania.

2. OBIECTUL PROIECTULUI

2.1 Obiectiv general

Cresterea eficientei, eficacitatii si calitatii serviciilor oferite de administratia locala prin eficientizarea activitatii de inregistrare si gestiune a Registrului Agricol si a fluxurilor si documentelor asociate activitatii operative a primariilor, utilizand mijloace specifice tehnologiei informatiei si comunicatiei.

2.2 Obiective specifice

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Imbunatatirea timpului de procesare a documentelor aferente Registrului Agricol si activitatii operative a primariilor;
2. Obtinerea de economii in procesul de procesare si stocare a inregistrarilor la nivelul administratiei locale;
3. Sporirea gradului de transparenta a procesului de inregistrare si gestionare a informatiilor necesare pentru Registrul Agricol si activitatea operativa a primariilor;
4. Eficientizarea fluxului de informatii interne ale primariilor si in relatiile cu alte institutii;
5. Cresterea accesului utilizatorilor la serviciile electronice moderne prin crearea posibilitatii de a interactiona online cu administratia publica, dar si de a fi informati cu privire la ultimele noutati de interes public;
6. Reducerea timpului alocat completarii, depunerii de formulare, dar si obtinerea informatiilor de interes public in timp real, prin interactiuni bi-directionale (cetatean – administratie publica, administratie publica – cetatean);
7. Cresterea abilitatilor de utilizare a tehnologiei informatiei de catre beneficiarii sistemului informatic integrat SIMAP (Sistem Informatic de Management a Activitatii Primariilor), utilizand cunostinte specifice dobandite in urma activitatilor de training.

Proiectul propune solutii care se inscriu in prevederile obiectivului general al **Programului Operational Sectorial „Cresterea Competitivitatii Economice”**, privind imbunatatirea productivitatii in toate sectoarele de activitate si reducerea decalajului acestui indicator fata de nivelul mediu al productivitatii in UE, astfel ca pana in 2015, Romania sa atinga 55% din productivitatea medie a UE. Solutia informatica ce va fi dezvoltata prin proiect va permite reducerea birocratiei existente in aplicarea procedurilor administrative locale si simplificarea metodologiilor de lucru folosite de personalul institutiilor administratiei publice locale implicate in

proiect, contribuind astfel la solutionarea operativa a numeroaselor aspecte administrative. Functionalitatile sistemului informatic vor permite astfel cresterea productivitatii si calitatii serviciilor institutiilor partenere implicate in proiect.

Implementarea proiectului propus va contribui la cresterea eficientei serviciilor publice oferite catre populatie/mediul de afaceri/administratie, indeplinind astfel obiectivele **Axei Prioritare 3 – „Tehnologia Informatiei si Comunicatiilor pentru sectoarele privat si public”** de sprijinire a competitivitatii economice si promovarea interactiunii intre sectorul public si intreprinderi/cetateni prin valorificarea potentialului TIC.

Eficientizarea se manifesta prin:

- ✓ Imbunatatirea activitatii de Registru agricol si activitate operativa la nivelul primariilor prin intermediul mijloacelor electronice;
- ✓ Imbunatatirea accesului publicului la informatiile si serviciile institutiilor solicitante in domeniul Registrului agricol si activitatii operative;
- ✓ Reducerea costurilor de procesare a cererilor cetatenilor prin monitorizarea proceselor implicate si a timpilor de raspuns;
- ✓ Sistemul informatic integrat ce se va realiza va fi un instrument eficient care prin mijloace moderne va gestiona, in mod unitar, toate categoriile de informatii legate de Registrul agricol si activitatea operativa a UAT-urilor partenere in proiect, astfel incat, in baza datelor istorice, acesta sa poata acoperi in mod corect si eficient nevoile cetatenilor, mediului de afaceri si administratiei.

Proiectul se afla in concordanta cu obiectivul specific al Domeniului Major de Interventie 2 (**„Dezvoltarea si cresterea eficientei serviciilor publice electronice”**) intrucat are ca scop furnizarea de servicii publice cetatenilor/ mediului de afaceri/ administratiei, furnizate prin mijloace electronice, creand beneficii atat pentru utilizatori (cetateni/ mediul de afaceri/ administratie), cat si pentru institutia solicitanta. Beneficiile pentru utilizatori pot fi exprimate succint printr-un acces facil, indiferent de locatie si timp, la informatiile de care au nevoie intr-un mod eficient si transparent prin intermediul portalului web care va fi creat in cadrul proiectului, crearea si gestionarea rapida si eficienta a formularelor electronice, reducerea birocratiei si descongestionarea activitatii de Registru Agricol si de management institutional, reducerea timpului alocat procedurilor de stocare si arhivare, rezolvarea rapida si interactiva a solicitarilor. Pentru institutia solicitanta, avantajele utilizarii tehnologiei informatiei si comunicatiilor in scopul furnizarii de servicii electronice constau in standardizarea procedurilor de lucru in ceea ce priveste activitatea de Registru Agricol si de management institutional si consolidarea structurilor de date si, prin urmare, in reducerea reala a costurilor, diminuarea timpului procedurilor, in vederea

cresterii eficientei activitatii interne si a serviciilor prestate, imbunatatirea managementului operational printr-o mai buna alocare a resurselor necesare rezolvarii problemelor solicitantilor.

2.3 Grupurile tinta

Conform Ordonantei nr. 28 din 27 august 2008 privind Registrul Agricol, autoritatile administratiei publice locale ale comunelor, ale oraselor si ale municipiilor organizeaza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie si in format electronic. In aceste conditii, **consiliul judetean si UAT-urile partenere** sunt beneficiari directi ai proiectului propus, printr-un acces, in timp real, la informatii actualizate, corecte si complete, privind activitatea de Registru Agricol, necesare pentru indeplinirea atributiilor care le revin in ceea ce priveste activitatea de Registru Agricol, conform O.G. 28/2008 mai sus amintite:

- *„In scopul asigurarii unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosinta a terenurilor, a mijloacelor de productie agricola si a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii si buna utilizare a resurselor locale, autoritatile administratiei publice locale ale comunelor, ale oraselor si ale municipiilor organizeaza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie si in format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotarare a Guvernului, pe unitati administrativ-teritoriale si pe localitati componente ale acestora.” – Ordonanta nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, Art. 1, Alin. 1.;*
- *„Primarii comunelor, ai oraselor, ai municipiilor si ai sectoarelor municipiului Bucuresti iau masuri pentru intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie si in format electronic, in conformitate cu prevederile prezentei ordonante, pentru asigurarea impotriva degradarii, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum si pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale” – Ordonanta nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, Art. 6, Alin. 1.;*
- *“Prefectii si imputernicitii acestora sunt responsabili de respectarea prevederilor legale cu privire la intocmirea si tinerea evidentei registrului agricol, iar primarii si secretarii comunelor, ai oraselor, ai municipiului sau ai sectoarelor municipiului Bucuresti, dupa caz, sunt responsabili cu privire la inscrierea corecta a datelor inscrise in acestea.” – Ordonanta nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, Art. 7, Alin. 1.*

Județul Ialomița (Consiliul Judetean Ialomita) beneficiaza de rezultatele prezentului proiect intrucat, conform O.G. 28/2008, prefectii si imputernicitii acestora, sunt *„responsabili de respectarea prevederilor legale cu privire la intocmirea si tinerea evidentei registrului agricol...”*

si totodata „constata contraveniile si aplica amenzile personalului cu atributii in gestionarea registrului agricol”.

De asemenea, partenerii in proiect se incadreaza in categoria beneficiarilor directi si prin prisma obiectivului acestuia de eficientizare a fluxurilor si documentelor asociate intregii activitati operative a institutiilor partenere.

In categoria beneficiarilor directi ai proiectului se regasesc si **angajatii partenerilor in proiect** care, prin optimizarea timpului de raspuns la solicitarile contribuabililor, monitorizarea si evaluarea permanenta a activitatilor pe care le subordoneaza, imbunatatirea capacitatii de adaptare la schimbari, vor avea astfel acces la o imagine globala asupra activitatii proprii, putand sa-si adapteze rapid actiunile in functie de cerintele economice si legislative ale momentului.

Valoarea adaugata a proiectului pentru acesti beneficiari va consta in:

- Cresterea eficientei operationale in cadrul organismelor administratiei publice locale ca urmare a eficientizarii activitatii de inregistrare si gestiune a Registrului Agricol si a fluxurilor si documentelor asociate activitatii operative a primariilor;
- Reducerea timpului necesar procesarii inregistrarilor la nivelul administratiilor locale;
- Vizualizarea in timp real a documentelor de Registru Agricol, cu toate mentiunile operate pe marginea lor, fara a mai fi necesara recurgerea la arhiva;
- Timpi de raspuns foarte mici pentru regasirea, prelucrarea si actualizarea informatiilor;
- Extragerea de informatii utile in relatiile cu diferite institutii;
- Realizarea, intr-un timp cat mai scurt, de analize geospatiale relevante, bazate pe datele stocate in sistem;
- Cresterea gradului de colaborare si comunicare intre comunitatile locale si autoritatile publice locale;
- Imbunatatirea managementului documentelor si al continutului digital local.

De asemenea, beneficiari directi sunt si **participantii la cursurile de instruire** ce vor fi organizate prin proiect.

Beneficiile proiectului pentru participantii la cursuri vor consta in cresterea competentelor profesionale si dobandirea de noi abilitati ca urmare a utilizarii tehnologiilor informationale pentru accesul la informatii.

Din categoria **beneficiarilor indirecti** fac parte:

1. **Cetatenii prin:**

- o Acces permanent la informatii actualizate privind serviciile si actele necesare pentru a solicita diverse documente de la autoritatile locale in ceea ce priveste activitatea de Registru agricol si activitatea operativa generala;

- Posibilitatea extragerii de formulare in vederea completarii pentru obtinerea de diverse documente, respectiv a instructiunilor privind modul de completare si de obtinere a unor acte;
 - Cresterea accesibilitatii serviciilor oferite de primarie in domeniul registrului agricol si activitatii operative: serviciile pot fi accesate de pe internet oricand si de oriunde;
 - Interactiune online cu administratia publica si informare cu privire la ultimele noutati de interes public.
2. **Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, Ministerul Internelor si Reformei Administrative, Ministerul Economiei si Finantelor, Institutul National de Statistica,** prin prisma faptului ca *„asigura, prin actiuni comune, elaborarea actelor normative pentru indrumarea si controlul lucrarilor privind intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol. De asemenea, pot participa, la solicitarea institutiei prefectului, la actiuni comune de indrumare si control privind intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, persoane desemnate de catre conducerea acestor institutii publice; .. elaboreaza norme tehnice privind completarea registrului agricol, aprobate prin ordin comun al conducatorilor institutiilor respective.”* (O.G. 28/2008);
3. **Serviciile comunitare pentru cadastru si agricultura, Oficiul de cadastru si publicitate imobiliara judetean, Agentia de Plati si Interventie pentru Agricultura –** *„La inscrierea si centralizarea datelor privind categoria de folosinta a terenului participa si o persoana din structura functionala a serviciilor comunitare pentru cadastru si agricultura, constituite la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale (.....), iar veridicitatea datelor se poate stabili si prin verificari incrucisate pe baza evidentelor existente in cadrul Agentiei de Plati si Interventie pentru Agricultura, prin consultarea specialistilor din cadrul compartimentelor de specialitate ale acesteia. Armonizarea datelor din registrul agricol cu cele din evidenta **oficiului de cadastru si publicitate imobiliara judetean sau al municipiului Bucuresti** se va face conform unei proceduri stabilite la nivel national prin ordin al ministrului internelor si reformei administrative.”* (O.G. 28/2008, Art. 10, Alin. 3 si Art. 11);
4. **Directiile teritoriale de statistica, Directiile pentru agricultura si dezvoltare rurala** prin prisma verificarii si centralizarii datelor primite in ceea ce priveste Registrul Agricol – *„Directiile teritoriale de statistica, in colaborare cu directiile pentru agricultura si dezvoltare rurala, verifica si centralizeaza pe judete si, respectiv, pe municipiul Bucuresti*

datele primite si le transmit Institutului National de Statistica si prefectilor, la termenele stabilite in sistemul informational statistic.” (O.G. 28/2008, Art. 17);

5. **Alti beneficiari indirecti:** *„La verificarea si analiza datelor centralizate pe localitate pot fi consultati specialistii din structura functionala a circumscriptiei sanitar-veterinare, a punctului de insamantari artificiale, a centrului agricol comunal, a serviciului comunitar pentru cadastru si agricultura si a oficiului de cadastru si publicitate imobiliara, precum si a directiei pentru agricultura si dezvoltare rurala judetene, in legatura cu datele de care dispun.”(NORME TEHNICE din 16 iulie 2010 de completare a registrului agricol pentru perioada 2010-2014, Art. 45, Alin. 11).*

3. CONFORMITATEA CU OBIECTIVELE STRATEGIEI “AGENDA DIGITALA PENTRU ROMANIA”

Acest proiect este in conformitate cu obiectivele Strategiei Agenda digitala pentru Romania, precum si cu Strategia nationala de securitate cibernetica. Proiectul se adreseaza Domeniului de actiune 1 – e-Guvernare, interoperabilitate, securitatea retelelor si sistemelor informatice, cloud computing si media sociale, din cadrul Strategiei Agenda digitala pentru Romania.

Implementarea proiectului va duce la cresterea accesului la servicii publice digitalizate, prin cresterea numarului de servicii publice ce vor putea fi accesate online pentru vizualizarea de informatie relevanta referitoare la Registrul Agricol, ceea ce va duce la cresterea accesului la servicii publice digitalizate.

Deoarece proiectul are in vedere implementarea unei platforme centralizate care va reduce birocratia si va desconggestionata activitatea de Registru Agricol, acesta va conduce la eficientizarea administratiei publice si scaderea cheltuielilor administratiei publice.

Referitor la strategia de securitate cibernetica a Romaniei scopul acesteia este de a defini si de a mentine un mediu virtual sigur, cu un inalt grad de rezilienta si de incredere, bazat pe infrastructurile cibernetice nationale, care sa constituie un important suport pentru securitatea nationala si buna guvernare, pentru maximizarea beneficiilor cetatenilor, mediului de afaceri si ale societatii romanesti, in ansamblul ei. In acest context, acest proiect contine prevederi cu privire la securitatea serviciilor si a datelor ce vor fi disponibile pe platforma online in cadrul capitolului „5.1.3 Securitatea sistemului”.

Prin masurile de securitate prevazute (a se vedea atat capitolul mentionat anterior, cat si echipamentele speciale de securitate prevazute a se achizitiona) sistemul va impiedica atacurile cibernetice impotriva infrastructurii prevenind astfel intreruperea/ afectarea acestora inainte de a putea constitui un pericol la adresa securitatii nationale. Accesarea neautorizata a infrastructurilor cibernetice va fi asigurata prin implementarea unui sistem de control al accesului (a se vedea subcapitolul „Controlul Accesului Logic” din cadrul „5.1.3 Securitatea sistemului”). Modificarea, stergerea sau deteriorarea neautorizata de date informatice ori restrictionarea ilegala a accesului la aceste date inclusiv a spionajului cibernetice va fi impiedicata prin mijloacele prevazute in capitolul amintit mai sus.

Prezenta documentatie propune masuri de exploatare a oportunitatilor identificate in Strategia nationala de securitate cibernetica, si anume:

- Sustinerea politicilor si promovarea intereselor nationale;
- Cresterea calitatii vietii prin dezvoltarea serviciilor oferite de societatea informationala;

- Imbunatatirea cunoasterii si sustinerea deciziilor strategice nationale in era informationala prin asigurarea capacitatilor si instrumentelor cibernetice adecvate;
- Cresterea nivelului de cunoastere si a capacitatii de predictie in scopul avertizarii timpurii privind riscurile si amenintarile la adresa securitatii nationale;
- Cresterea capacitatilor tehnice si a competentelor resursei umane pentru realizarea obiectivelor de securitate nationala.

4. PLANIFICARE SI LOGISTICA

4.1 Locatie

Proiectul va fi implementat in urmatoarele locatii:

ROMANIA

JUDETUL: Ialomita

LOCALITATILE:

Nr. Crt.	Institutia partenera	Adresa de implementare
1.	UAT IALOMITA	Piata Revolutiei, nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita
2.	UAT ALBESTI	Str. Primariei, Nr. 5, Localitatea Albesti, Judetul Ialomita
3.	UAT ANDRASESTI	Str. Gheorghe Cantacuzino, Nr. 51, Localitatea Andrasesti, Judetul Ialomita
4.	UAT BORDUSANI	Str. Primaverii, Nr. 133, Localitatea Bordusani, Judetul Ialomita
5.	UAT BUESTI	Str. Teilor, Nr. 32, Localitatea Buesti, Judetul Ialomita
6.	UAT COLELIA	Str. Brutariei, Nr. 45, Localitatea Colelia , Judetul Ialomita
7.	UAT MUNICIPIUL FETESTI	Str. Calarasi, Nr. 385, Bloc CF3, Sc. A, Et. II si III, Localitatea Fetesti , Judetul Ialomita
8.	UAT GHEORGHE DOJA	Str. Gradinitei, Nr. 15, Localitatea Gheorghe Doja, Judetul Ialomita
9.	UAT GHEORGHE LAZAR	Str. Matei Basarab, Nr. 46, Localitatea Gheorghe Lazar, Judetul Ialomita
10.	UAT GIURGENI	Str. Mihai Viteazu, Nr. 36, Localitatea Giurgeni, Judetul Ialomita
11.	UAT OGRADA	Str. Ionel Perlea, Nr. 183, Localitatea Ograda, Judetul Ialomita
12.	UAT SCANTEIA	Str. Stefan cel Mare, Nr. 46, Localitatea Scanteia, Judetul Ialomita
13.	UAT ORAS TANDAREI	Sos. Bucuresti, Nr. 190, Localitatea Tandarei, Judetul Ialomita
14.	UAT VALEA CIORII	Str. Mihai Eminescu, Nr. 65, Localitatea Valea Ciorii, Judetul

		Ialomita
15.	UAT VALEA MACRISULUI	Str. Principala, Nr. 65, Localitatea Valea Macrisului, Judetul Ialomita
16.	UAT VLADENI	Str. Mihai Viteazul, Nr. 35, Localitatea Vladeni, Judetul Ialomita

4.2 Perioada de executie

Conform graficului de executie, perioada este de maxim 8 luni de la atribuirea contractului.

Activitate	Anul 1												Anul 2						
	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	
<i>Dezvoltarea si implementarea Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)</i>																			
<i>Analiza sistemului informatic integrat</i>																			
<i>Identificarea cerintelor de interfatare cu alte sisteme existente</i>																			
<i>Livrarea, instalarea si configurarea infrastructurii hardware si software necesare pentru realizarea proiectului</i>																			
<i>Proiectarea si dezvoltarea Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)</i>																			
<i>Implementarea Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)</i>																			
<i>Testarea Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)</i>																			
<i>Instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate si a celui care va asigura mentenanta Sistemului Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)</i>																			

5. PERSPECTIVA TEHNOLOGICA

1.1. Cerinte generale si functionale privind solutia tehnica

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

- Sa ofere cetateanului posibilitatea de a se inregistra ca utilizator al componentei Portalfolosind o interfata web sau web-mobile, prin care sa poata accesa informatii de interes public si privat, conform drepturilor de lucru atribuite;
- Sa fie interconectabil cu sistemul informatic gestionat de APIA (<http://www.apia.org.ro/>);
- Sa permita interconectarea cu Sistemul Informatic al ANCPI, prin intermediul unor servicii web, pentru a permite preluarea informatiilor si obiectelor spatiale privind parcelele inregistrate la Biroul de Carte Funciara;
- Sa fie accesibil cetateanului si personalului administratiei publice locale a fiecarui UAT partener prin interfete prietenoase, in limba romana, usor de inteles si insotite de instructiuni de operare;
- Sa integreze functionalitatile necesare colectarii de date in teren, inclusiv incasarea taxelor si impozitelor;
- Sa integreze procedura de semnatura electronica pentru utilizatorii care sunt persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale, intreprinderi individuale, agenti economici cu personalitate juridica;
- Sa integreze intr-un sistem informatic unitar, alaturi de Registrul agricol, date din celelalte componente ale sistemului (ex. Management documente, Financiar-Contabilitate, Buget, Impozite si Taxe locale, Resurse Umane, Managementul proiectului) care fac obiectul contractului, rezultand o baza de date completa, specifica administratiei publice locale, care va servi celor doua paliere de informare, respectiv back-office si front-office;
- Sa respecte intocmai prevederile Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificarii standardizate a setului de caractere in documentele in forma electronica;
- Rapoartele asociate componentei Registrul agricol vor respecta forma si continutul stabilite prin H.G. nr. 1632/2009.

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa respecte principiile e-guvernare urmarind sa fie:

- **Accesibil**, promovand:

- ✓ *Accesul unui numar cat mai mare de utilizatori* prin intermediul functionalitatilor componentelor back-office (aplicatiile destinate functionarilor publici), ale componentei front-office (PORTALUL UAT-ului), cat si prin introducerea tehnologiei mobile in procesul de colectare a datelor, inclusiv de incasare a taxelor si impozitelor locale, cu integrarea unor servicii publice electronice. Serviciile electronice oferite vor fi furnizate utilizatorilor folosind o interfata grafica simpla, ce va permite accesul nerestricționat unui numar cat mai mare de utilizatori,
- ✓ *Furnizarea serviciului prin canale alternative*, respectiv asigurarea posibilitatii de depunere a solicitarilor si receptionare a solutiilor acestora prin intermediul componentei Registratura electronica, declararea productiei (agricole) si a serviciilor de plata electronica a creantelor cetatenilor aferente Registrului Agricol la bugetul local al UAT-urilor partenere,
- ✓ *Design centrat pe nevoile cetateanului si nu pe fluxurile interne ale administratiei publice*, ceea ce se va concretiza in realizarea unui portal al carui scop se axeaza pe satisfacerea cerintelor cetatenilor,
- ✓ *Interfata simpla, usor de invatat si de utilizat* prin exploatarea unui cadru de dezvoltare standardizat pentru utilizarea caracterelor specifice limbii romane, cu etichete si mesaje in limba romana, cu documentatie de utilizare online in limba romana, cerinta care se va reflecta in toate interfetele aplicatiilor realizate,
- ✓ *Mecanisme de navigare clare* care contin instructiuni in limba romana si reflecta indeaproape procesele cu care utilizatorul este familiarizat. Interfetele componentelor proiectului vor dispune de posibilitati de navigare dintr-o fereastră in alta, dintr-un meniu in alt meniu sau submeniu,
- ✓ *Continut relevant si de calitate* asigurat prin implementarea unor proceduri de control si validare a informatiilor introduse de utilizatori, cu evitarea redundanțelor prin utilizarea in comun a nomenclatoarelor si cataloagelor si prin controlul actualizarii acestora;

- **Eficient**, prin:

- ✓ *Producerea de economii financiare*, prin optimizarea fluxurilor de documente, reducerea numarului de formulare pretiparite si inlocuirea lor cu documente generate de sistem, s.a.,
 - ✓ *Cresterea productivitatii muncii angajatilor*, prin eliminarea operatiunilor redundante in culegerea de date, optimizarea procedurilor de lucru prin introducerea principiilor de management al documentelor, scurtarea timpilor necesari investigarii si documentarii pentru rezolvarea si solutionarea solicitarilor, s.a.,
 - ✓ *O mai buna organizare*, prin optimizarea circuitelor informationale la nivelul partenerilor si, acolo unde este posibil, la nivel interinstitutional,
 - ✓ *O arhitectura TI mai buna*, prin construirea unui nucleu unic de echipamente hardware si de comunicatii care deserveste toate institutiile asociate, permite extinderea capacitatii si a numarului de participanti si asigura securitatea informatiei procesate si stocate,
 - ✓ *Promovarea serviciilor cu impact ridicat*, prin punerea la dispozitie, pentru orice utilizator al serviciilor internet, a unor unelte de publicare si diseminare a informatiei catre oricine si declara dorinta de utilizare a sistemului sau poseda autorizatia de acces necesara;
- **Eficace**, prin:
- ✓ *Reducerea birocratiei* facilitata de introducerea mecanismelor de comunicare intre cetatean, in calitate de beneficiar al activitatii autoritatii publice si autoritatea publica a fiecarui UAT partener, in calitate de unic posesor al informatiei solicitate,
 - ✓ *Cresterea satisfactiei utilizatorului*, prin cresterea gradului de dispersie a informatiei si serviciilor electronice implementate pentru cetatean ca beneficiar final al acestora,
 - ✓ *Servicii publice inclusive*, prin asigurarea in folosul cetateanului a unor servicii electronice, ceea ce permite conlucrarea acestuia cu autoritatea publica si sporirea transparentei activitatii acesteia;
- **Democratic**, asigurand:
- ✓ *Deschidere*, prin introducerea si cresterea functionalitatilor integrate in fiecare portal al UAT,

- ✓ *Transparenta si raspundere*, prin integrarea unor functionalitati care reflecta in mod continuu in pagina de portal a UAT partener fluxurile de lucru si ritmul de rezolvare a solicitarilor,
- ✓ *Participarea cetateanului*, prin disponibilizarea unor servicii de colectare de informatii direct de la acesta, prin asigurarea unor servicii de consultare de catre cetateni a informatiilor publice si a celor private, prin integrarea pentru acestia a serviciilor electronice de plata a taxelor si impozitelor lor prin intermediul portalului, prin depunerea/primirea solicitarilor in portalul UAT-urilor partener;
- **Inovativ si neutru tehnologic**, utilizand cele mai potrivite tehnologii, tehnologii de varf, care vor determina performanta sistemului informatic;
- **Colaborativ**, permitand utilizarea mai multor solutii tehnice si furnizori diferiti la construirea ansamblului de informatii utilizate in cadrul sistemului si cu implementarea de proceduri standardizate de comunicare intre componente;
- **Sigur**, prin protejarea confidentialitatii datelor furnizate de utilizatori si a celor inmagazinate, precum si asigurarea procedurilor de securizare a transferurilor de informatii folosind serviciile de comunicatii integrate in arhitectura sistemului.

Se impune respectarea:

- ✓ **Legii nr. 506/17.11.2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice completata cu prevederile **Legii nr. 677/21.11.2001** privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare,
- ✓ **Legii nr. 52/21.01.2003** privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare,
- ✓ **Ordinului Avocatului Poporului nr. 52/18.04.2002** privind aprobarea Cerintelor minime de securitate a prelucrarilor de date cu caracter personal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Scalabil**, asigurand posibilitatea de extindere atat a functiunilor sistemului si componentelor acestuia, cat si a parametrilor tehnici, pe masura aparitiei unor noi cerinte.

1.1.1. Parametrii tehnici ai sistemului informatic

Pentru asigurarea implementarii sistemului informatic parametrii tehnici trebuie sa respecte urmatoarele *cerinte generale*:

- Asigurarea Data Center-ului de la Consiliul Județean cu echipamente care să furnizeze complet necesitățile de prelucrare a datelor;
- Tehnologia web implementată trebuie să implice resurse minime din partea stațiilor de lucru, astfel încât să permită personalului să lucreze și pe calculatoare mai puțin performante;
- Sistemul trebuie să asigure unicitatea informațiilor prin eliminarea informațiilor redundante, incomplete;
- Sistemul va dispune de documentație de operare a aplicațiilor furnizate;
- Sistemul va fi conform sau va implementa standarde din domeniu, de exemplu:
 - XML pentru transferul de date inter-aplicații,
 - XSL pentru transformarea datelor dintr-o structură în alta,
 - SOAP/WSDL pentru apelul de proceduri inter-aplicații,
 - SQL pentru interogarea bazelor de date,
 - LDAP pentru acces la soluția directory.

Disponibilitate

Disponibilitatea datelor trebuie să fie asigurată prin salvări zilnice.

Lucrul în cadrul sistemului trebuie să fie tranzacțional/ multiuser/ concurent. Sistemul va fi modular și nu va condiționa funcționarea unei componente de funcționarea celorlalte componente.

Securitatea sistemului și integritatea datelor

Sistemul informatic trebuie protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le înmagazinează. Sistemul trebuie să permită următoarele facilități:

- Ierarhizarea în grupuri a utilizatorilor finali;
- Impiedicarea accesului utilizatorilor finali de a se conecta la sistem dacă acesta este în stare de eroare;
- Asigurarea securității tuturor interfețelor sistemului informatic, prevenind accesul utilizatorilor neautorizați la sistem;
- Raportarea pe baze periodice a detaliilor privitoare la accesul în sistem al utilizatorilor;
- Să poată fi definite drepturi de acces (vizualizare/ actualizare) la informație pentru utilizatori/ roluri/ grupuri;
- Pentru fiecare rol, în funcție de specificul activității acestuia, se vor stabili componentele sistemului informatic care trebuie să acopere activitatea curentă. Se va realiza asocierea

intre salariatul care lucreaza si utilizatorul declarat in cadrul aplicatiei, caruia i s-a acordat un set de drepturi de acces la informatiile din baza de date. Toate tranzactiile efectuate de utilizatori vor fi inregistrate in fisiere speciale;

- Se vor furniza functionalitati de administrare care sa permita oferirea sau revocarea drepturilor de acces, accesul la informatii pe baza de parole;
- Drepturile de acces se vor acorda diferentiat, in functie de: modul, operatie, grad de securizare a informatiei, nivel organizational;
- Sistemul nu va permite accesul la datele din baza de date decat prin intermediul functiilor incluse in sistemul standard integrat;
- Sistemul va permite administrarea drepturilor pentru grupuri de utilizatori la nivel de module, functii si operatii;
- Sistemul va permite lucrul in paralel cu toate aplicatiile si a mai multor utilizatori simultan in aceeasi aplicatie, chiar in acelasi ecran;
- Sistemul va gestiona si va rezolva probleme de acces concurent la resurse, alegand politica in functie de specificul aplicatiei. Sistemele si bazele de date nu vor permite generarea de inconsistente in date din cauza accesului concurent.

Interfata utilizator

Aplicatiile sistemului informatic trebuie sa foloseasca limba romana pentru toate meniurile, ecranele, rapoartele de aplicatie accesibile utilizatorului final. De asemenea, documentatia si materialele pentru instruire pentru utilizatorii finali vor fi livrate in limba romana. Aplicatiile vor asigura calitatea datelor introduse prin proceduri de validare (prin definirea campurilor obligatorii, a formatului acceptat pentru anumite campuri, a unor valori sau plaje de valori posibile pentru anumite campuri etc.) precum si prin verificarea si attentionarea utilizatorilor asupra incompatibilitatilor sau contradictiilor dintre inregistrari. Sa nu permita existenta datelor dublate, sa sesizeze datele inconsistente, datele lipsa sau deteriorate. Se va permite navigarea facila in si intre toate modulele si accesarea tuturor functiilor si comenzilor la care utilizatorul are acordate drepturi in cadrul aceleiasi sesiuni de lucru.

Extensibilitate si integrare

Sistemul oferit trebuie sa permita integrarea cu functionalitati de semnare electronica si de verificare a semnaturilor documentelor gestionate de aplicatii.

Scalabilitate si redundanta

Sistemul va dispune de facilitati de redundanta pentru a proteja beneficiarul de eventuale defectiuni care pot surveni in timpul functionarii.

Standardizare

Componentele software si platforma hardware vor fi astfel proiectate incat sa respecte standardele de aplicatie in domeniu – 3 niveluri: baze de date, server de aplicatii si interfata utilizator. Disponerea componentelor aplicatiilor pe echipamente se va face in conformitate cu specificul fiecărei componente: cele de baza de date pe serverul de baze de date, cele de aplicatii pe serverele de aplicatii, iar cele de interfata grafica pe calculatoarele operatorilor.

Scalabilitate si flexibilitate

Scalabilitate si flexibilitate in distribuirea sistemului, care sa permita extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor. Sistemul va trebui sa prezinte un grad mare de parametrizare care sa permita modificari rapide si facile in cadrul aplicatiei Sa fie complet configurabil si capabil sa faca fata necesitatilor unui numar progresiv de utilizatori.

1.1.2. Managementul utilizatorilor si accesul la sistem

Procesul de gestiune a utilizatorilor sistemului informatic trebuie sa asigure protectia informatiilor gestionate de acesta in conformitate cu prevederile actelor normative in vigoare.

Managementul accesului utilizatorilor componentelor back-office ale sistemului se face la cel putin doua nivele:

- *Nivelul de autentificare al sistemului de operare*, prin acesta asigurand protectia la accesul de catre persoane neautorizate la nivelul retelei interne a UAT partener;
- *Autentificarea la nivelul componentelor back-office ale sistemului informatic*, care asigura protectia accesului la procesele asistate de sistem. Managementul se realizeaza prin intermediul procedurilor care trebuie integrate la nivelul componentei ADMINISTRARE SISTEM, acestea avand ca scop distribuirea drepturilor si rolurilor utilizatorilor, precum si construirea inventarului personalizat de functionalitati alocate.

Managementul utilizatorilor PORTAL (front-office) se realizeaza prin intermediul componentei ADMINISTRARE PORTAL UAT prin aceasta trebuind sa se realizeze legatura dintre cetateanul utilizator si informatia la care acesta are acces controlat.

Sistemul trebuie sa se dezvolte luand in considerare identificarea utilizatorului in mod unic asigurand segregarea tuturor informatiilor existente in baza de date asociate acestuia si in corelatie cu informatiile furnizate de celelalte sisteme cu care se solicita interconectarea, respectiv:

- Sistemul Informatic al ANCPI,
- Sistemul Informatic al APIA,
- Registrul national de evidenta a persoanelor,
- Registrul de rol nominal unic gestionat de ANAF,
- Sistemul Informatic al Oficiului National al Registrului Comertului.

Accesul in sistem pentru utilizatorii echipamentelor mobile (tableta/ smartphone) se va realiza prin aplicarea procedurilor de autentificare similare autentificarii accesului la nivelul componentelor back-office folosind aceleasi acreditive.

Pentru utilizatorii care poseda drept de semnatura electronica sistemul trebuie sa admita asocierea la procesul de autentificare si a procedurii specifice de autentificare in acest sens.

1.1.3. Securitatea sistemului

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa asigure standardele de securitate si confidentialitate a informatiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare si conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa asigure respectarea Legii nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnatura electronica si a LEGE nr. 161 din 19 aprilie 2003 actualizata privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei.

Sistemul informatic trebuie sa acopere minim urmatoarele elemente software de protectie si confidentialitate a informatiilor inmagazinate si tranzactionate:

- Sa nu existe posibilitatea de acces pentru persoanele dintr-un mediu extern la date dintr-un mediu considerat intern;
- Informatiile care se transmit intre CJ si UAT-uri sa fie criptate pana la livrare, astfel incat sa nu poata fi interceptate si utilizate;
- Existenta unui protocol care sa asigure faptul ca datele sunt „servite” numai catre persoanele autorizate;
- Informatiile trebuie sa poata fi protejate integral si in permanenta pentru acces neautorizat;

- Grupurile de utilizatori trebuie sa poata fi setate pentru diferite niveluri de acces in sistem;
- Sistemul trebuie sa permita controlul complet al accesului utilizatorilor la aplicatii si la baza de date prin inregistrarea orei si datei la care a fost executata fiecare tranzactie, precum si a identitatii utilizatorului care a initiat-o;
- Sa existe facilitati de generare parole, precum si stabilire de reguli specifice (lungime de parola, timp de expirare parola, numar maxim de erori tolerat la introducerea parolei dupa care utilizatorul este automat blocat);
- Sa existe posibilitati de blocare facila si selectiva a utilizatorilor;
- Sa se asigure securitatea tuturor interfetelor sistemului informatic, prevenind accesul utilizatorilor neautorizati la sistem;
- Nu va permite utilizatorilor obisnuiti accesul la datele din baza de date decat prin intermediul functiilor incluse in sistemul informatic integrat;
- In caz de avarii sa existe inregistrate suficiente informatii de diagnosticare pentru a ajuta la identificarea si solutionarea problemei.

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa fie protejat impotriva incercarilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care aceasta le gestioneaza. Designul solutiei de securitate trebuie sa fie astfel conceput incat sa asigure securitatea si confidentialitatea atat a datelor personale ale utilizatorilor, cat si a continutului si a anumitor functionalitati ale aplicatiei, astfel incat utilizatorii sa acceseze doar acele sectiuni si continut care le este permis prin apartenenta la un profil sau machete de securitate.

Solutia de securitate trebuie sa fie astfel configurata incat:

- Sa nu permita persoanelor neautorizate modificarea sau alterarea semantica a informatiilor din sistem;
- Sa asigure consistenta datelor si sa permita identificarea sursei datelor initiale si a persoanelor care au accesat sau au inregistrat aceste date in sistem;
- Sa asigure securizarea/protectia datelor vehiculate in sistem pe mai multe niveluri – la nivel de acces in retea, la nivel de aplicatie si la nivel de baza de date.

Prevederile de securitate trebuie sa fie implementate la urmatoarele niveluri ale solutiei informatice propuse:

- **Controlul Accesului Logic:**

- Nu se permite acces neautentificat la date si informatii (mai putin segmentul de date cu caracter public apartinand PORTALULUI UAT-ului). Orice acces in aplicatie, atat la nivelul utilizatorilor, cat si la nivelul altor module de aplicatie, este precedat de identificarea, autentificarea si autorizarea accesului;
 - Parolele utilizatorilor sunt stocate criptat;
 - Parolele de acces intre modulele aplicatiei (de ex: la baza de date) sunt stocate criptat in fisierele de configurare;
 - Credentialele de acces (username, parola) nu se transmit in clar prin retea la autentificarea utilizatorilor sau intre componentele sistemului;
 - Sesiunile de lucru inactive ale utilizatorilor trebuie sa expire dupa o perioada de timp configurabila (implicit 10 minute);
 - Serviciile si porturile de comunicatie folosite vor fi documentate intr-o lista a serviciilor utilizate. Serviciile si porturile neutilizate vor fi dezactivate;
 - Sistemul informatic si componentele acestuia se vor instala si configura numai pe sisteme care au aplicate ultimele patch-uri de securitate;
- **Autentificare:**
- ✓ *Autentificarile pe baza de user/ parola:*
 - Autentificarea utilizatorilor componentelor *back-office* se realizeaza pe baza de user/ parola;
 - Autentificarea utilizatorilor PORTAL UAT (*front-office*) se va realiza pe baza unui nume si a unei parole proprii fiecaruia dupa completarea unei proceduri de solicitare/ acceptare. Numele de utilizator poate sa fie adresa de mail a utilizatorului. Nu se vor admite utilizatori cu mai multe identitati ale aceleiasi persoane;
 - ✓ *Administrarea accesului si a drepturilor utilizatorilor:*
 - Gestionarea tuturor utilizatorilor se va face in mod centralizat prin intermediul interfetei de administrare a sistemului;
 - Se folosesc profile de securitate (machete, template) asociate utilizatorilor;
 - Inrolarea utilizatorilor/ crearea ID-urilor se va face prin asocierea/ atasarea utilizatorului la un profil de utilizator (macheta, template);
 - Privilegiile acordate profilelor/ utilizatorilor se vor aloca respectand principiul "strict necesar pentru a-si desfasura activitatea";
- **Asigurarea confidentialitatii si integritatii informatiilor:**

a. Confidentialitatea si integritatea comunicatiilor:

- Transmisiile de credentiale (username si parola) intre componentele sistemului sau cu alte aplicatii prin fluxurile de date definite se realizeaza numai in mod criptat (SSL v3),
- Utilizatorii cu drepturi administrative vor accesa interfata aplicatiei folosind un canal securizat end-to-end (HTTPS),
- Certificatul SSL la nivel de server web va fi emis de o autoritate publica de certificare recunoscuta;

b. Confidentialitatea si integritatea datelor:

- Validarea tuturor datelor de intrare transmise de client inainte de procesarea lor, incluzand toti parametrii, adrese URL, headere HTTP (de ex. Cookie, User Agent):
 - Validarea tipului de date (integer, alpha, alnum, digit etc.),
 - Sintaxa corecta (regexp),
 - Limita de lungime,
 - Filtrarea caracterelor speciale precum: < > " ' % () & + \ \ ' \",
 - Utilizarea de "Stored procedures" si/sau "Prepared statemens" pentru interogările SQL;
- Sistemul nu va pastra informatii reziduale (fisiere temporare, copii de siguranta etc.) care ar putea fi accesate prin interfata web;

c. Non-repudierea activitatilor:

- Orice activitate, input sau modificare de date care impacteaza datele utilizatorilor va avea atasat ID-ul userului care a efectuat modificarea, adresa IP si un timestamp continand data si ora la care a fost efectuata,
- Orice stergere de date prin intermediul aplicatiei este evidentiata in fisiere de log/ jurnale, avand atasat ID-ul userului care a efectuat operatiunea, adresa IP si un time stamp continand data si ora la care a fost efectuata;

d. Jurnalizare, monitorizare, auditare:

- Jurnalizarea evenimentelor semnificative legate de controlul accesului:

- Inregistrarea in jurnal a logarilor soldate cu success (data, ora, user id, adresa IP),
 - Inregistrarea in jurnal a logarilor soldate cu insuccess (data, ora, user id, adresa IP),
 - Inregistrarea in jurnal a incercarilor repetate esuate, soldate cu blocarea id-ului,
 - Inregistrarea in jurnal a reactivarii id-urilor blocate;
- Jurnalizarea evenimentelor semnificative din punct de vedere al managementului utilizatorilor:
- Inregistrarea in jurnal a evenimentelor: creare/ stergere/ modificare utilizatori,
 - Inregistrarea in jurnal a evenimentelor: creare/ modificare/ stergere profile (machete) utilizator,
 - Inregistrarea in jurnal a evenimentelor: modificare corespondenta utilizator-profil alocat,
 - Inregistrarea in jurnal a activitatii utilizatorilor cu profile administrative,
 - Inregistrarea in jurnal a modificarilor de profile de securitate,
 - Inregistrarea in jurnal a trecerii unui utilizator de pe un profil pe alt profil;
- Aceste jurnale trebuie sa fie disponibile in aplicatie doar pentru vizualizare pentru administratorii sistemului;
- Accesul la informatiile jurnalizate va fi restrictionat la nivelul sistemului de operare si la nivelul bazei de date, pentru a preveni consultarea si modificarea neautorizata;
- Se va lua in considerare arhivarea jurnalelor pe o perioada configurabila (minim un an).

- **Testare de securitate:**

- Aplicatia va fi supusa unor verificari riguroase de securitate (auditare de securitate si test de penetrare) pentru a se identifica si elimina orice vulnerabilitati inainte de a se

utiliza in productie. Testele vor respecta cel putin metodologiile OSSTM (Open Source Security Testing Methodology) sau OWASP (Open Web Applications Security Project). Raportul final de testare de securitate va cuprinde vulnerabilitatile existente in cadrul sistemului si componentelor acestuia, si va fi structurat astfel:

- Sumar executiv,
- Obiectivele si scopul evaluarii,
- Prezentare succinta a metodologiei utilizate,
- Descrierea contextului in care s-a desfasurat evaluarea,
- Lista testelor de securitate efectuate,
- Prezentarea individuala a vulnerabilitatilor descoperite dupa cum urmeaza:
 - Descrierea vulnerabilitatii,
 - Catalogarea vulnerabilitatii,
 - Descrierea tehnica,
 - Analiza severitatii si probabilitatii,
 - Calcularea riscului,
 - Contramasuri recomandate pentru remediere;
- Alte detalii si recomandari.

1.1.4. Confidentialitatea datelor

Componentele **Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP)** trebuie sa asigure protectia datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare si conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare.

1.2. Arhitectura logica a sistem

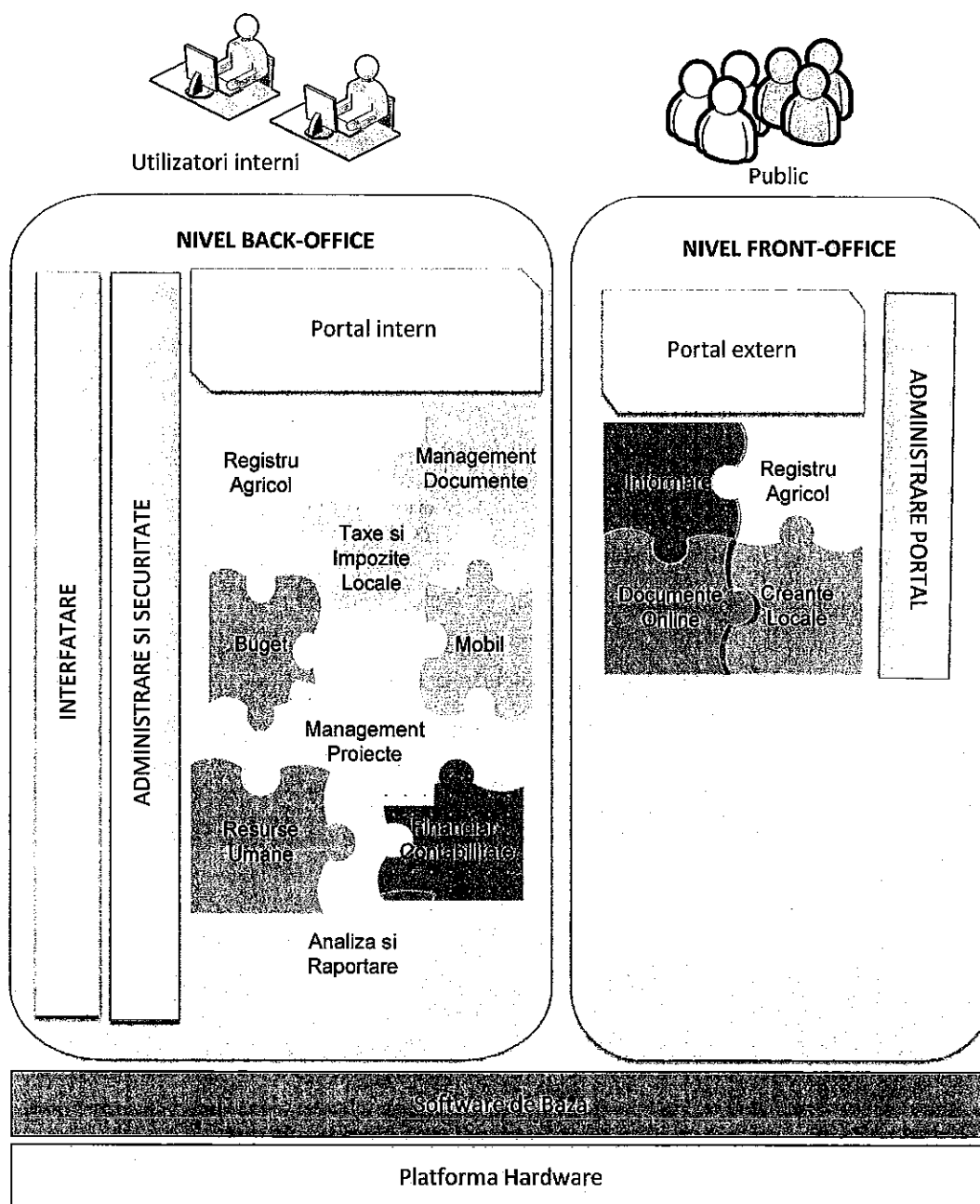
Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa fie un sistem integrat in sensul in care toate componentele prezinta o interfata unitara utilizatorului, transferul de date si documente intre oricare doua componente este automatizat, facilitand astfel automatizarea proceselor si fluxurilor de documente si schimbul de informatii electronice intre directiile institutiilor solicitante/ parteneri, precum si schimbul de informatii interinstitutional intre institutiile parteneri in proiect.

Sistemul trebuie sa fie integrat la nivel judetean si trebuie sa utilizeze registre unice, asigurand functionalitatile de Registru Agricol, conform normelor legale si respectand principiile arhitecturale SOA (Service Oriented Architecture).

De asemenea, sistemul trebuie sa implementeze un serviciu de automatizare a exportului de date (total si incremental) catre servicii de tip Webservice.

Pentru infrastructura hardware trebuie sa fie folosite mecanisme de virtualizare.

Arhitectura logica a sistemului informatic este prezentata in figura urmatoare:



Arhitectura logica sistem

A. Nivelul BACK-OFFICE

Functionalitatile back-office asigura fluxurile, procesele specifice activitatii UAT-urilor, concretizate in aplicatii informatice, fiind accesibile doar personalului autorizat din aceste UAT-uri.

1. Componenta Portal

Portalul va trebui sa prezinte urmatoarele caracteristici:

- Interfata web standardizata, simpla si intuitiva,
- Interfata cu utilizatorii bogata in functionalitati, care sa ofere un nivel ridicat de accesibilitate,
- Grad ridicat de securitate a sistemului, care sa garanteze confidentialitatea si securitatea datelor utilizatorilor pentru accesul neautorizat atat din afara cat si din interiorul sistemului,
- Servicii si extensii ale portalului modulare, care sa permita dezvoltarea ulterioara de noi functionalitati,
- Arhitectura orientata pe servicii, astfel incat toate serviciile implementate pentru gestionarea continutului in portal (publicare, cautare, versionare etc.) sa poata fi reutilizate si incluse in alte aplicatii,
- Administrarea si dezvoltarea portalului se va putea realiza facil, utilizand doar un browser web,
- Sa ofere acces catre toate resursele prezente in cadrul portalului printr-o singura autentificare, la deschiderea sesiunii.

2. Componenta Registru Agricol

Componenta Registru Agricol asigura functiunile, reglementate prin actele normative in vigoare, privind:

- ✓ Completarea si utilizarea evidentei "Registrului agricol", integrarea cu functionalitatile celorlalte componente ale sistemului informatic,
- ✓ Interfatarea cu sistemele informatice ale ANCPI si APIA, construirea hartilor electronice tematice pe baza informatiilor geoprosesate si a datelor inmagazinate de aceasta componenta,
- ✓ Realizarea de rapoarte si sinteze,
- ✓ Intocmirea documentelor solicitate in baza datelor achizitionate.

Intre functiunile pe care trebuie sa le includa aceasta componenta este necesar sa se aiba in vedere urmatoarele:

- Sa permita organizarea informatiilor pe intervale de timp conform legislatiei aferente perioadei declarate, inclusiv gestiunea informatiilor statistice si de sinteza (Registrul agricol – partea a II-a);
- Sa permita organizarea evidentei structurata pe volume pentru urmatoarele categorii de detinatori de terenuri si animale, astfel:
 - Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate,
 - Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol,
 - Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate. Nu se inscriu unitatile apartinand Ministerului Apararii Nationale, Ministerului Administratiei si Internelor, Ministerului Justitiei si Serviciului Roman de Informatii,
 - Tipul 4 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol;
- Sa permita gestionarea centralizata a capitolelor din Registrul agricol:
 - Gospodarii,
 - Componenta gospodariei,
 - Terenuri,
 - Utilizare terenuri,
 - Culturi,
 - Pomi,
 - Irigatii,
 - Animale si evolutia lor,
 - Utilaje,
 - Ingrasaminte,
 - Constructii;
- Sa permita reorganizarea informatiilor publicate in capitolele definite prin lege daca precizarile acesteia se modifica fata de forma in vigoare la data proiectarii;
- Sa permita tiparirea datelor in conformitate cu formatul cerut de legislatia in vigoare (conform cu Registrul agricol in format de hartie);
- Sa admita introducerea/ stergerea/ modificarea datelor pe fiecare capitol in parte sau pe fiecare gospodarie in parte cu monitorizarea actiunilor si asigurarea posibilitatii de recuperare a datelor in cazul operarii incorecte;

- Sa permita exportul in format xls (MS Excel sau echivalent), in format txt cu delimitator sau format xml pentru toate informatiile prezente in baza de date si aceste operatii sa poata sa fie monitorizate;
- Sa asigure evidenta tuturor informatiilor legate de o gospodarie pentru perioada de gestiune declarata;
- Sa permita generarea numarului de volum si pozitie a gospodariei automat si conexarea cu imaginea scanata a evidentelor;
- Sa permita exploatarea nomenclurii stradale a UAT pentru definirea adresei gospodariei si a membrilor acesteia;
- In cadrul capitolului referitor la utilizarea terenurilor trebuie sa permita transferul automat al parcelelor date in folosinta (in arenda/ in parte/ cu titlu gratuit/ in concesiune/ in asociere/ sub alte forme) de la o gospodarie la alta si sa existe o stransa legatura intre informatiile gestionate la nivelul capitolului 2 – terenuri si sinteza acestora la nivelul capitolului 3 – utilizare terenuri;
- Sa permita sintetizarea in cadrul gospodariei a istoricului miscarii terenurilor cu evidentierea proprietarilor/ detinatorilor intre care s-au produs miscarile;
- Sa permita evidentierea istoricului actiunilor asupra datelor aferente unei gospodarii pentru fiecare capitol in parte;
- Sa permita evidentierea coproprietarilor si cota parte aferenta acestora pe parcela din componenta imobilelor inregistrate in patrimoniul gospodariei;
- Sa permita construirea/ vizualizarea hartii electronice a terenurilor inregistrate in patrimoniul gospodariei in conformitate cu datele furnizate de serviciul public disponibilizat de ANCPI;
- Sa permita modificarea atributelor care definesc membrii gospodariei (rang, grad de rudenie etc.) cu pastrarea istoricului evolutiei acestora;
- Sa permita realizarea unei analize, inclusiv sub forma unei harti de sinteza, privind gospodariile cu sau fara cladiri la o anumita data (zi/ luna/ an);
- Sa permita realizarea unei analize, inclusiv sub forma unei harti de sinteza, privind gospodariile in proprietatea persoanelor cu domiciliul/ sediul in alta localitate (“strainasi”) sau din localitate;
- Sa existe posibilitatea consultarii situatiei unei gospodarii la o anumita data;
- Sa permita realizarea situatiei centralizate a terenurilor atat pe persoana, cat si pe gospodarie la o anumita data, inclusiv sub forma unei harti de sinteza;

- Sa permita realizarea situatiei suprafetelor cultivate cu principalele culturi si numarul de pomi pe specii la zi sau la o anumita data, inclusiv sub forma unei harti de sinteza;
- Sa permita realizarea situatiei efectivelor de animale pe specii si categorii la inceputul anului, precum si situatia la zi sau la o anumita data, inclusiv sub forma unei harti de sinteza;
- Sa permita realizarea situatiei cladirilor de locuit si constructiilor gospodaresti la zi sau la o anumita data, inclusiv sub forma unei harti de sinteza;
- Sa permita consemnarea transferului de bunuri de la o persoana la alta cu consemnarea documentelor in baza carora s-a realizat procesul;
- Sa permita introducerea si actualizarea datelor despre culturi/ pomi/ irigatii/ ingrasaminte, atat pentru fiecare parcela in parte, cat si pentru intreg imobilul, nediferentiat;
- Sa permita introducerea sau actualizarea datelor despre utilaje/ animale, atat distinct pentru un proprietar, cat si pentru un grup de proprietari dintre membrii gospodariei;
- Sa permita construirea si consultarea istoricului dreptului de proprietate (al proprietarilor) pe fiecare parcela in parte;
- Sa permita efectuarea divizarii (parcelare), a iesirii din indiviziune a imobilelor sau de comasare a acestora;
- Sa permita consemnarea la nivelul capitolului referitor la evolutia efectivelor de animale a tranzactiilor conform prevederilor legale (vanzare, cumparare, taieri, animale moarte, s.a.m.d.);
- Sa permita pastrarea nealterata a situatiei de la inceputul anului;
- Sa permita integrarea proceselor de management al documentelor si atasarea de documente aferente pozitiei corespunzatoare gospodariei;
- Sa permita generarea diferitelor rapoarte cerute de autoritati:
 - Rapoarte vizand recensamantul agricol,
 - Adeverinte pentru persoane,
 - Adeverinte pentru APIA;
- Sa contina facilitati de identificare a gospodariilor inregistrate folosind criteriile de cautare diverse;
- Sa permita generarea de sinteze, inclusiv sub forma unei harti de sinteza pe UAT, cat si pe tip de gospodarie (1, 2, 3, 4) privind:
 - Componenta gospodariei,
 - Gospodarii,
 - Terenuri si utilizarea terenurilor,

- Culturi,
 - Animale,
 - Constructii,
 - Utilaje,
 - Alte combinatii ale atributelor asociate gospodariei;
- Sa permita consultarea datelor fiecarei gospodarii de catre membrii acesteia prin intermediul PORTAL (FRONT OFFICE) si sa admita declararea productiei, a tranzactiilor bunurilor si solicitarea de documente care fac referinta la datele continute in registrul agricol, inclusiv transmiterea actelor doveditoare sau a documentelor justificative;
 - Sa permita interconectarea cu sistemul informatic gestionat de APIA;
 - Sa fie adaptata la cerintele/ necesitatile APIA (Agentia de Plati si Interventie pentru Agricultura) oferind urmatoarele functionalitati:
 - Datele de identificare ale gospodariei sa permita consemnarea identificatorului alocat din "Registrul fermierilor";
 - La fiecare parcela sa se poata mentiona:
 - Numarul Blocului Fizic (BF) din sistemul informatic al APIA, reprezentand indicativul ortofotoplanurilor (o parcela se poate referi la mai multe blocuri fizice),
 - Categoria de folosinta conform nomenclatorului specific APIA (ex. TA = Teren arabil, PP = Pasune, s.a.m.d.),
 - Numarul curent APIA;
 - Sa permita generarea de situatii ad hoc pe baza informatiilor furnizate de serviciul web pus la dispozitie APIA, in baza legislatiei in vigoare;
 - Sa permita interconectarea cu sistemul informatic gestionat de ANCPI pentru a asigura schimbul de informatii conform legislatiei in vigoare;
 - Sa permita consultarea hartilor electronice a teritoriului UAT:
 - Sa permita localizarea si materializarea imobilelor cu reprezentare spatiala in baza de date,
 - Sa publice informatiile asociate imobilului si parcelelor din componenta acestora,
 - Sa permita reflectarea evolutiei in timp a proprietatilor,
 - Sa asigure realizarea de analize spatiale privitoare la diversele attribute asociate imobilelor din componenta gospodariilor/ exploatatilor agricole inregistrate in Registrul agricol (de exemplu: categoria de folosinta a terenului, modul de administrare a terenului, tipul de culturi, s.a.).

Referitor la harta in format vectorial care va fi utilizata in cadrul componentelor de inregistrare a planului parcelar, respectiv de reprezentare geo-spatiala a informatiilor gestionate de registrul agricol, aceasta va trebui sa acopere intreaga suprafata a unitatilor administrativ-teritoriale implicate in proiect, in sistem de proiectie national Stereo 1970 pe datum S-42 Romania, si va include cel putin urmatoarele straturi si atribute:

- ✓ Localitatile ca poligon sau multipart poligon reprezentand perimetrul construit al localitatii avand ca atribute denumirea cu diacritice a localitatii, codul SIRUTA al localitatii si codul SIRUTA al unitatii administrativ teritoriale, la precizia scarii 1:10.000;
- ✓ Limitele unitatilor administrativ teritoriale la nivel NUTS 5 reprezentate ca poligon cu indicarea denumirii si codului SIRUTA;
- ✓ Drumurile nationale si judetene la precizia scarii 1:10.000, precum si alte categorii de drumuri care se reprezinta la scara 1:25.000 (ex: drumuri comunale, drumuri de exploatare), polilinie avand ca atribute clasificarea drumului (ex: DN, DJ, DC), codul drumului (ex: 1A);
- ✓ Caile ferate reprezentate ca polilinie la precizia scarii 1:10.000, inclusiv zona de depou sau cai ferate industriale;
- ✓ Garile reprezentate ca punct cu indicarea denumirii garii;
- ✓ Toate raurile de ordin 1-6 conform clasificarii utilizate in domeniu, la precizia scarii 1:10.000, reprezentate ca polilinie cu indicarea denumirii cu diacritice;
- ✓ Canale de irigatie si desecare, precum si aductiunile si derivatiile supraterane, reprezentate ca linie, scara 1:10000;
- ✓ Limitele bazinelor hidrografice de ordinul 1-6, cu indicarea denumirii si codului bazinului hidrografic;
- ✓ Lacurile reprezentate ca poligon la precizia scarii 1:10.000, cu indicarea tipului (ex: lac de acumulare, natural) si denumirea cu diacritice;
- ✓ Digurile;
- ✓ Vegetatia (ex: padure, livezi, vii etc.);
- ✓ Ariile naturale protejate inclusiv situri Natura 2000;
- ✓ Varfurile reprezentate ca punct cu indicarea inaltimii si denumirii cu diacritice;
- ✓ Localitatile ca poligon nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Localitatile ca poligon nu trebuie sa se suprapuna cu lacuri, paduri, vegetatie;
- ✓ Unitatile administrativ teritoriale nu trebuie sa se suprapuna intre ele, sa contina goluri;
- ✓ Drumurile si arterele nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Caile ferate nu trebuie sa se suprapuna intre ele;

- ✓ Garile trebuie sa intersecteze o cale ferata;
- ✓ Raurile nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Raurile trebuie sa fie in interiorul bazinelor hidrografice aferente;
- ✓ Canalele de irigatie si desecare nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Limitele bazinelor hidrografice nu trebuie sa contina goluri sau sa se suprapuna;
- ✓ Lacurile nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Digurile nu trebuie sa se suprapuna intre ele;
- ✓ Poligoanele de vegetatie nu trebuie sa se suprapuna intre ele;

Cantitativ straturile vor fi furnizate respectand minim urmatoarele cerinte:

- ✓ Localitati, cel putin cele din SIRUTA
<http://colectaredate.insse.ro/senin/classifications.htm?selectedClassification=&action=&classificationName=SIRUTA>;
- ✓ Unitatile administrativ-teritoriale, cel putin cele din SIRUTA;
- ✓ Drumurile si arterele, cel putin cele din HG 540/2000;
- ✓ Cai ferate, cel putin cele din documentele oficiale din Documentul de Referinta al Retelei;
- ✓ Gari, cel putin cate sunt in documentele oficiale din Documentul de Referinta al Retelei;
- ✓ Rauri, cel putin cele din Cadastrul apelor din Romania, editia 1992;
- ✓ Canalele de irigatie si desecare, cel putin cele din Cadastrul apelor din Romania, editia 1992;
- ✓ Bazine hidrografice, cel putin cele din Cadastrul apelor din Romania, editia 1992;
- ✓ Lacuri, cel putin cele din Cadastrul apelor din Romania, editia 1992;
- ✓ Diguri, cel putin cele din Cadastrul apelor din Romania, editia 1992;
- ✓ Varfuri, cel putin cele din harta topografica, scara 1:25.000, Directia Topografica Militara.

Specific, componenta va permite:

- ✓ Efecturarea de operatii de cautare dupa obiective de interes pentru utilizator, atat in mod vizual pe harta (cautare spatiala), cat si in mod traditional in cadrul afisarii tabelare (filtrari si cautari in cadrul atributelor);
- ✓ Efectuarea de cautari compuse dupa atributele obiectivelor;
- ✓ Lucrul cu obiective ce au orice fel de geometrie – de tip punct, de tip punct multiplu, de tip poligon;
- ✓ Operatii specifice de operare a hartilor: marire, micșorare, vizualizarea intregii harti, deplasare (pan);
- ✓ Vizualizarea datelor deja existente in sistem;
- ✓ Desenarea pe harta si exportul desenului in fisiere (.csv si shapefile);

- ✓ Masurarea de distante, arii pe harta, coordonate ale unui punct;
- ✓ Editarea obiectelor spatiale.

Componenta va trebui sa ofere urmatoarele functionalitati fara a se limita la acestea:

- ✓ **Galerie harti fundal** – componenta va permite alegerea hartii curente pe care este vizualizata informatia de interes dintr-o serie de harti de fundal. Aceste harti de fundal vor putea fi adaugate din interfata web a aplicatiei fara interventia unui dezvoltator si anume pot fi adaugate in partea de configurarea a hartilor de fundal din cadrul hartilor de baza disponibile pe serverul GIS. In ceea ce priveste configurarea afisarii informatiilor pentru fiecare harta de fundal, componenta trebuie sa ofere urmatoarele functii, fara dezvoltari ulterioare:
 - Posibilitatea stabilirii pe care dintre hartile de fundal sa existe afisate straturile, legenda si descrierea;
 - Posibilitatea setarii diferite a acestor elemente pe hartile de fundal, astfel putand exista in galerie harti de fundal care au toate cele trei elemente, doua sau unul din ele;
- ✓ **Straturi operationale** – Componenta va permite gruparea informatiei afisate pe harta din punct de vedere al incadrarii ei in categorii conform specificului activitatilor. Sectiunea de categorii (teme) trebuie sa fie, de asemenea, configurabila, fara dezvoltari ulterioare. In partea de configurare se vor putea specifica numele temelor si straturile ce intra in componenta acestor teme. Va trebui sa permita posibilitatea aparitiei aceluiasi strat in teme diferite. Numarul de teme nu va fi limitat in cadrul aplicatiei;
- ✓ **Harta** – va permite afisarea straturilor de fundal si a celor de obiective. Ecranul de harta va fi compus din urmatoarele elemente: Ecran harta; Bara de control care contine butoane pentru efectuarea diferitelor operatii pe harta (marire – zoom-in, micorare – zoom-out, revenire la marimea initiala); Vizualizare generala harta care afiseaza pozitionarea vizualizarii curente raportata la intreaga harta; Scara actuala a hartii la marimea curenta; scara trebuie afisata dinamic, astfel incat dimensiunea afisata sa fie in concordanta cu distantele de pe harta la marimea curenta a hartii. In cadrul hartii va exista posibilitatea de schimbare a vizualizarii curente folosind mouse-ul pentru manipularea hartii prin operatii de tip „drag-and-drop”. Harta va fi formata din harta de fundal, care va include straturi de fundal, peste care vor fi adaugate datele specifice necesare sau specifice planificarii, executiei si controlului activitatilor specifice acestui proiect;

- ✓ **Straturi** – Aceasta functie va oferi straturile de lucru din cadrul aplicatiei. Solutia trebuie sa permita accesul unui utilizator doar la straturile pentru care va fi autorizat. Spre deosebire de cele din hartile de fundal, straturile de lucru din cadrul aplicatiei, vor fi operationale, in sensul ca vor putea fi selectate pe harta si va fi posibila modificarea atributelor elementelor pe care le contin, adaugarea de noi date si actualizarea celor deja existente. Vor trebui sa fie posibile urmatoarele operatii:
 - Ascunderea/ afisarea straturilor din cadrul temei;
 - Afisarea legendei, pentru a facilita interpretarea informatiilor;
 - Afisarea in diferite contexte ale aplicatiei, adica informatiile afisate intr-un anumit strat vor fi afisate la fel indiferent de harta de fundal aleasa;
 - Gruparea straturilor in straturi complementare, astfel incat informatiile sa nu se suprapuna;
 - Adaugarea pentru vizualizare de straturi din teme diferite de cea curenta pe al carui strat se efectueaza vizualizarea la un moment dat;
- ✓ **Informatii tabelare pe straturi** – trebuie sa permita vizualizarea detaliilor alfanumerice asociate obiectivelor din cadrul straturilor. De asemenea, trebuie sa permita si afisarea tabelara pentru mai multe straturi simultan. De asemenea, trebuie sa ofere posibilitatea:
 - Configurarii atributelor afisate in tabel;
 - Filtrarii compuse pe baza filtrelor din mai multe coloane;
 - Editarii detaliilor pentru a permite actualizarea lor la momente ulterioare crearii lor;
 - Setarii dimensiunilor relative ale coloanelor;
 - Salvarii informatiilor afisate tabelar, impreuna cu setarea filtrelor si a ordonarii in mai multe formate: Word, Excel, PDF;
 - Afisarii paginate pentru a realiza o navigare facila atunci cand listele de obiective sunt lungi;
 - Realizarii ordonarii, cat si filtrarea in cadrul colonelelor folosind filtre multiple;
 - Realizarii unor operatii de interactiune cu harta: deplasare (pan), marire (zoom) in cadrul afisarii tabelare;
 - Identificarii unei functii in cadrul hartii prin efectuare unui click in cadrul vizualizarii tabelare;
- ✓ **Tiparire** – trebuie sa permita tiparirea hartii vizibile minim in format PDF, PNG32, PNG8, JPG, GIF, EPS, SVG, SVGZ si formatul de tiparire A3 Landscape, A3 Portait, A4 Landscape, A4 Portait. Harta trebuie sa poata fi tiparita cu sau fara straturile operationale.

In cadrul documentului tiparit se vor putea afisa atat legenda straturilor operationale, cat si o scara corespunzatoare imaginii afisate curent.

- ✓ **Cautare** – trebuie sa permita realizarea unei cautari in cadrul obiectivelor, bazata pe un text. Rezultatele cautarii trebuie sa poata fi afisate in cadrul unei liste de obiective asupra carora se vor putea utiliza mai multe modalitati de evidentiere:

- Evidentiere: obiectivul va fi evidenciat atat grafic, centrat, cat si prin realizarea unei mariri asupra acestuia;
- Miscare: obiectivul va fi evidenciat grafic si centrat, pastrandu-se nivelul de marire al hartii curent;

- ✓ **Filtrare spatiala** – va permite filtrarea obiectivelor de pe harta in cel putin urmatoarele moduri:

- Pe baza unui obiectiv sursa selectat de catre utilizator;
- Pe baza unei arii definite de un cerc desenat de catre utilizator pe harta;
- Pe baza unei arii definite de un dreptunghi desenat de catre utilizator pe harta.

Pentru fiecare tip de filtrare se va putea selecta tipul de relatie dintre sursa si rezultatele acesteia. Tipurile de relatii minim suportate vor fi: Contine, Intersecteaza, In interior, Suprapune, Atinge si Traverseaza. In functie de straturile selectate, vor putea fi selectate doar tipurile de relatii valide.

Rezultatele filtrarii vor fi afisate sub forma unei liste ce poate fi ordonata alfabetic sau grupata dupa strat. Selectia unui obiectiv din lista de rezultate va activa acel obiectiv pe harta si va afisa fereastra de detalii pentru acel obiectiv.

- ✓ **Desenare** – trebuie sa permita desenarea pe harta. Pentru aceasta va fi oferita o unealta de desenare care trebuie sa cuprinda minim:

- Instrumente de creare: punct, poligon, poligon liber, linie, linie libera;
- Instrumente pentru modificarea unui desen existent;
- Posibilitatea de a sterge desenul curent;
- Posibilitatea de a exporta un desen existent;
- Posibilitatea de a importa un desen.

Exportul unui desen trebuie sa permita generarea unui fisier intr-unul din formatele .csv sau .zip (arhiva shapefile).

- ✓ **Unealta de masurare** – Aceasta unealta va oferi posibilitatea utilizatorilor de a efectua masuratori, cel putin:

- Determinarea coordonatelor spatiale la efectuarea unui click in cadrul hartii (coordonate Stereo70/ WGS84);

- Determinarea distantei intre doua sau mai multe puncte de interes: distanta masurata in metri si kilometri;
 - Calculul suprafetei determinate prin trasarea unui poligon: suprafata calculata in metri patrati, kilometri patrati, hectare si arii.
- ✓ **Unealta de editare** – Aceasta unealta va fi disponibila la nivelul straturilor operationale. Cu ajutorul acestei unelte utilizatorul va putea adauga obiecte pe harta, indiferent de geometria utilizata (puncte, linii, poligoane), permitand astfel realizarea de desene. In functie de stratul operational activ pe care este utilizata, unealta va permite completarea/ actualizarea detaliilor specifice obiectului adaugat, dar si stergerea acestuia.
- ✓ **Administrare Teme** – Va permite configurarea elementelor care alcatuiesc temele, componentele unei harti. Vor fi suportate minim urmatoarele procese:
- Definirea temelor – definirea unei liste de teme ce vor putea fi folosite pentru harti;
Activitatile care vor fi permise sunt:
 - Adaugarea temelor:
 - Permite adaugarea in lista de teme, a unei teme la care ulterior vor fi adaugate straturi, pentru a putea fi folosita pentru harti;
 - Pentru adaugarea unei teme:
 - Se defineste numele temei;
 - Se selecteaza grupul din care va face parte tema;
 - Se atribuie o descriere a temei;
 - Se selecteaza daca tema va fi implicita la incarcarea hartilor in aplicatie.
 - Selectarea temelor – permite selectarea si vizualizarea detaliilor unei teme din lista de teme:
 - Filtrarea temelor – permite filtrarea listei de teme. Criteriile de filtrare a unei teme sunt: Dupa grupul careia ii apartine tema; Dupa statusul temelor; Dupa stare (activa sau inactiva); Dupa atributul de implicit (daca tema este implicita sau nu);
 - Cautarea temelor – permite cautarea temelor in lista de teme adaugate, dupa denumirea sau descrierea acestora;
 - Stergerea temelor – permite stergerea unei teme din lista de teme;
 - Atribuirea straturilor la teme – selectarea straturilor definite pentru teme.
Activitatile permise sunt:
 - Adaugarea straturilor la o tema:

- Permite adaugarea straturilor la o tema selectata;
- Adaugarea straturilor se va face prin mecanisme de tip „drag-and-drop” pe straturile ce se doresc a fi adaugate.
- Definirea atributelor pentru straturile adaugate la o tema:
 - Permite definirea unor atribute pentru straturile ce au fost adaugate la o tema selectata din lista de teme definite;
 - Atributele ce se pot defini pentru un strat sunt:
 - Vizibilitatea initiala a stratului, atunci cand tema este incarcata in aplicatie;
 - Starea de activ a stratului in grupul de straturi;
- Stergerea straturilor adaugate la o tema – permite stergerea straturilor ce au fost adaugate la o tema selectata din lista de teme definite.
- ✓ **Administrare harti de fundal** – Permite configurarea elementelor care alcatuiesc hartile de fundal, componente ale unei harti. Procesul va permite definirea campurilor pentru straturile care au fost definite ca harti de fundal.

Solutia va permite minim realizarea urmatoarelor activitati:

- Adaugarea campurilor pentru straturile definite pentru harti de fundal – permite ca la straturile care au fost definite pentru harti de fundal, sa le fie adaugate campuri ce contin caracteristici ale obiectivelor din fiecare strat;
- Definirea atributelor campurilor adaugate pentru straturile definite pentru harti de fundal:
 - Permite definirea unor atribute ale campurilor pentru harti de fundal;
 - Fiecare camp va contine o serie de atribute predefinite aduse de pe serverul GIS, respectiv cel putin:
 - Nume – denumirea campului;
 - Alias – denumirea in limba romana a campului;
 - Tip – tipul de date pe care il au valorile campului;
 - Marime – dimensiunea tipului de date.
- Stergerea campurilor adaugate pentru straturile definite pentru harti de fundal – permite stergerea campurilor adaugate pentru straturile definite serviciilor pentru harti de fundal.

Procesul de definire a hartilor de fundal va permite definirea unei liste de harti de fundal ce vor putea fi utilizate pentru harti.

Activitatile care vor fi permise sunt:

- Adaugarea hartilor de fundal:
 - Permite adaugarea in lista a unor harti de fundal la care ulterior vor fi adaugate straturi, pentru a putea fi folosita pentru harti;
 - Pentru adaugarea unei harti de fundal:
 - Se defineste numele hartii de fundal;
 - Se seteaza nivelul maxim de marime (zoom) care poate fi aplicat;
 - Se seteaza nivelul de transparenta al imaginilor;
- Selectarea hartilor de fundal:
 - Permite selectarea si vizualizarea detaliilor unei harti de fundal din lista hartilor de fundal;
 - Harta de fundal selectata trebuie sa permita vizualizarea detaliilor:
 - Denumirea hartii de fundal;
 - Starea hartii de fundal;
 - Daca harta de fundal este selectata ca fiind implicita;
- Filtrarea hartilor de fundal:
 - Permite filtrarea listei hartilor de fundal;
 - Criteriile de filtrare a unei harti de fundal sunt:
 - Dupa starea hartilor de fundal;
 - Dupa atributul de implicit, daca harta de fundal este implicita sau nu;
- Cautarea hartilor de fundal – permite cautarea in lista hartilor de fundal;
- Stergerea hartilor de fundal – permite stergerea unei harti de fundal din lista de harti de fundal.

3. Componenta Management Documente

Componenta Management Documente trebuie:

- ✓ Sa se integreze cu portalul astfel incat sa permita accesul atat din interior, cat si din exterior la zone diferite de informatie si documente – ca atare, modulul trebuie sa fie dezvoltat in concordanta cu standardele si protocoale tehnologice internationale, precum JSR168, HTML, XHTML, XML, XSL, WSDL, SOAP, LDAP;
- ✓ Sa inregistreze, scaneze si sa stocheze in format electronic orice document intrat in institutie impreuna cu orice alte attribute conexe care sa ajute la o rapida organizare si ordonare, dupa tip, data, expeditor, destinatar persoana sau compartiment caruia ii este

adresat explicit sau automat prin fluxul informational definit pentru respectivul tip de document;

- ✓ Sa permita definirea de fluxuri de lucru folosind un designer grafic web based;
- ✓ Pentru fluxurile de lucru definite sa se poata crea formulare care sa poata fi completate de-a lungul activitatilor care sunt indeplinite de participantii la flux;
- ✓ Formularele trebuie sa poata fi create utilizand un designer grafic web based, integrat in solutie;
- ✓ Sistemul trebuie sa aiba integrat un generator de documente editabile. Acest generator trebuie sa permita adaugarea de sabloane de documente editabile si posibilitatea de creare documente editabile pe baza sabloanelor si metadatelor introduse. Metadatele vor fi adaugate in campurile definite in fisier si vor fi asociate in functie de tipul de document asociat cu sablonul. Generatorul de documente trebuie sa fie disponibil din interfata web;
- ✓ Sa dispuna de facilitatea de a prezenta un raport cu documentele aflate curent in lucru la un utilizator, starea acestora si timpul afectat rezolvarii lor, precum si o lista cu documente cu termen de rezolvare depasit;
- ✓ Sa permita regasirea rapida a documentului prin metode de cautare moderne, dupa oricare dintre attributele asociate acestuia;
- ✓ Criteriile de cautare vor fi: dupa metadate, comentarii, versiune, adnotari si continut;
- ✓ Sa ofere posibilitatea de a reutiliza indecsii de cautare, de a filtra rezultatele cautarilor daca numarul de documente este prea mare, precum si de a sorta rezultatele cautarilor;
- ✓ Sa permita stocarea tuturor documentelor interne in format electronic intr-un depozit accesabil on-line si cu o structura ce asigura evidentierea versiunilor intermediare de lucru, impreuna cu attributele lor, astfel incat sa se poata gasi repede informatia necesara;
- ✓ Sa permita atat vizualizarea documentelor in fereastra de lucru, cat si posibilitatea de a vizualiza informatiile asociate acestuia (attributele documentului), precum si informatii referitoare la versiunile intermediare de lucru;
- ✓ Sa permita lucrul pe comisii de specialitate de la distanta prin prezentarea electronica a documentelor si preluarea propunerilor si observatiilor facute;
- ✓ Sa prezinte documentele in format electronic spre consultare, in conformitate cu rolurile si drepturile asociate utilizatorilor;
- ✓ Interfata sa se afiseze in functie de drepturile de acces si rolurile asociate utilizatorilor;
- ✓ Sa ofere posibilitatea stocarii documentelor intr-un spatiu centralizat si organizat, indiferent de tipul documentului;
- ✓ Sa fie integrat cu suite de tip Office sau echivalent;

- ✓ Sa ofere posibilitatea de asociere pe fiecare document in parte a unor informatii auxiliare despre data crearii, autor, cuvinte cheie, tipul documentului si descriere pe fiecare versiune in parte;
- ✓ Sa dispuna de un modul de tip „enterprise search” care sa permita cautarea atat in depozitul propriu, cat si pe siturile interne ale institutiei sau in exterior si organizarea rezultatelor astfel incat sa permita regasirea dupa cuvinte cheie si ordonarea raspunsurilor in functie de relevanta rezultatelor;
- ✓ Sa permita pastrarea de profile de cautare si definirea de cautari personalizate. Sistemul de cautare trebuie sa detina facilitati de rafinare a rezultatelor afisate;
- ✓ Sistemul de cautare trebuie sa ofere urmatoarele functionalitati
 - Auto-completare (afisarea unei liste de cuvinte care incep cu caracterele deja introduse);
 - Auto-corectie (corectarea automata a termenilor de cautare);
 - Cautare booleana folosind operatori logici de tip AND, OR, excludere termen, fraza exacta, interval de cautare, ignorare majuscule;
 - Activare indecsi document ca filtre de cautare;
 - Cautare in campuri suplimentare predefinite;
 - Cautare in tezaur;
 - Evidentierea termenilor cautati;
 - Cautare inflexata (sistemul va folosi automat toate inflexiunile termenilor cautati ex. „a scrie” => „scriu”);
 - Posibilitatea cautarii cu wildcard-uri (caractere tip „*” care inlocuiesc portiuni);
 - Cautare utilizand game de valori;
 - Atunci cand se efectueaza cautarea dupa un cuvant, alte cuvinte cheie similare pot sa aduca rezultate relevante. Utilizand cautarea dupa sinonime, motorul de cautare trebuie sa poata sugera termeni de cautare pentru utilizator. De exemplu, daca se efectueaza o cautare dupa cuvantul „polita”, motorul de cautare poate sugera alternative ca „intelegere” sau “contract”;
 - Motorul de cautare trebuie sa ofere informatii legate logic de cererea de cautare.
- ✓ Pentru fiecare document in parte se doreste ca sistemul sa stocheze versiunile ce sunt create la fiecare modificare facuta de catre utilizatorii care au drept de modificare. Acest lucru este necesar pentru a se putea urmari trasabilitatea pe fiecare document in parte;

- ✓ Sa fie document centric, permitand tuturor utilizatorilor cu drepturi sa intervina asupra unui document electronic, in functie de regulile prestabilite;
- ✓ Sa fie capabil sa atentioneze automat utilizatorii, prin notificarea pe e-mail, asupra necesitatii interventiei asupra unui document si sa actualizeze automat stadiul documentului;
- ✓ Pentru imbunatatirea comunicatiei si a mecanismului de transmitere a informatii lor este necesara integrarea Modulului de gestiune a documentelor si a fluxurilor de lucru cu sisteme de e-mail printr-un sistem de notificari la cerere;
- ✓ Sa permita transmiterea informatiilor despre activitatea ce trebuie realizata de catre un utilizator prin mesaje e-mail astfel incat acesta sa primeasca aceste informatii chiar daca nu este conectat in permanenta la sistem;
- ✓ Sa dispuna de functionalitatea de expunere a depozitului de documente si a activitatilor de workflow in format RSS;
- ✓ Sa puna automat la dispozitia utilizatorului responsabil de prelucrare, documentele necesare in vederea operarii lor;
- ✓ Continutul documentelor trebuie sa poata fi incarcat in baza de date, pentru a asigura controlul accesului la documente, dar totodata sa se ofere si posibilitatea incarcarii numai a unei referinte la un document electronic sau in format hartie;
- ✓ Sa ofere facilitati de management de inregistrari (Records Management) conform ISO15489 si Moreq2 sau echivalent. Aceste functionalitati trebuie sa fie accesibile din interfata de baza si nu dintr-o interfata separata;
- ✓ Sa permita introducerea metadatelor unui document fara obligativitatea introducerii continutului. De exemplu, daca nu exista posibilitatea de scanare a documentelor, atunci se pot introduce doar metadatele asociate, care sa identifice documentul si locatia in care se afla, pentru a avea o referinta electronica a acestuia. In acest caz, prin intermediul fluxurilor de documente sunt transmise doar referintele, urmand ca documentele in format hartie sa fie transmise pe caile uzuale;
- ✓ Sa poata defini si utiliza exact structura organizatorica a organizatiei;
- ✓ Accesul trebuie sa se faca in mod controlat si sigur prin definirea de utilizatori, grupuri de utilizatori si drepturi de acces la diferite functionalitati si documente sau dosare. Pentru a putea obtine informatii din sistem, un utilizator va trebui sa se autentifice la conectare. Dupa inchiderea sesiunii (prin actiunea explicita a utilizatorilor sau prin inchiderea aplicatiei client), sistemul nu va permite re folosirea sesiunii incheiate (de exemplu: prin functionalitatea de „Back” a navigatoarelor Web);

- ✓ Un utilizator poate apartine de unul sau mai multe grupuri de securitate;
- ✓ Fiecare utilizator va avea acces doar la documentele si informatiile la care i-a fost permis explicit accesul;
- ✓ Pentru fiecare din functionalitatile componente, utilizatorul cu drept de administrare va defini drepturile de acces pentru utilizatori, acestia putand avea sau nu drept de vizualizare asupra functionalitatilor;
- ✓ De asemenea, drepturile de acces trebuie specificate si la nivel de folder, dosar sau document. Trebuie sa se permita mostenirea drepturilor de acces in structura ierarhica a spatiului de stocare a documentelor;
- ✓ Sa permita accesarea tuturor functionalitatilor sale, in functie de drepturile de acces ale utilizatorilor, prin realizarea unei singure actiuni de autentificare. Nu se doreste ca aceasta accesare sa se faca prin deschiderea mai multor module separate ci sa fie prezentata o interfata unica;
- ✓ Sa contina suport pentru mecanisme de autentificare cel putin bazate pe standardul LDAP, pentru a permite conectarea utilizatorilor folosind mecanismele de conectare in domeniu;
- ✓ Sa permita criptarea documentelor pe 128 biti si utilizarea de chei de criptare;
- ✓ Sa permita transmiterea documentelor pe fax, email, imprimanta, direct din interfata acestuia;
- ✓ Sa ofere posibilitatea utilizatorilor de a se conecta folosind un client smartphone non-web (Windows, Java, iPhone sau echivalent);
- ✓ Sa permita pornirea de fluxuri ad-hoc de tip informare/ distribuire sau de tip avizare/ aprobare cu selectarea utilizatorilor sau grupurilor de utilizatori care vor fi implicati. De asemenea, trebuie sa permita salvarea acestor fluxuri ad-hoc pentru re folosirea ulterioara;
- ✓ Sistemul trebuie sa permita nativ integrarea cu LDAP pentru autentificarea si managementul centralizat al utilizatorilor;
- ✓ Componenta va permite scanarea direct din cadrul solutiei, fara necesitatea apelarii unei aplicatii externe. Sistemul va fi compatibil cu driverele TWAIN si ISIS sau echivalent, sa permita realizarea de profiluri de scanare, configurarea unor facilitati precum: stabilirea nivelului de alb din pagina, rezolutie, calitatea imaginii, setarea formatului imaginii si al compresiei acesteia, dimensiunea paginii scanate, sa permita setarea scanarii duplex sau simplex;
- ✓ Facilitatile de administrare vor fi permise inclusiv din interfata Web;

- ✓ Sa permita oferirea de drepturi multiple de acces in cadrul solutiei, adaugare de noi utilizatori, mostenirea de drepturi, gruparea utilizatorilor in grupuri, asocierea de administratori de grupuri de utilizatori;
- ✓ Necesitatile de securitate la nivelul institutiei impun o granularitate avansata a drepturilor utilizatorilor asupra anumitor actiuni. In acest sens s-au identificat urmatoarele permisiuni speciale:
 - *Editare document*: utilizatorul poate crea si edita documente;
 - *Modificare parametri stare document*: utilizatorul poate schimba statusul unui obiect (sa nu fie controlat din punct de vedere al versiunii, sa fie controlat din punct de vedere al versiunii, read-only);
 - *Administrare flux de lucru*: utilizatorul are posibilitatea de a crea si administra fluxurile de lucru;
 - *Lansare fluxuri de lucru*: utilizatorul poate initializa fluxuri de lucru;
 - *Editare formulare cuvinte cheie*: utilizatorul poate crea, edita si modifica formulare de indexare cu cuvinte cheie;
 - *Editare data de expirare*: utilizatorul poate edita si seta data expirarii documentelor;
 - *Administrare cale de indosariere*: utilizatorul poate modifica setarile caii de stocare a documentelor in meniu;
 - *Stergere versiuni*: utilizatorul poate sterge versiunile unui document ce are optiunea de control a versiunilor activata;
 - *Autor pentru versiuni limitate*: permite crearea si editarea unui numar limitat de documente;
- ✓ Sa prezinte facilitati de recunoastere OCR, BCR;
- ✓ Sa permita notificari automate ca e-mail sau task;
- ✓ Sa permita integrarea cu cel putin urmatoarele tipuri de aplicatii: ERP, CRM, CAD;
- ✓ Sa permita definirea de template-uri de documente;
- ✓ Sistemul trebuie sa ofere o interfata de tip API, care sa ofere suport pentru dezvoltarea/integrarea cu alte sisteme folosind limbajele de programare Java si .NET;
- ✓ Sa detina facilitati de restaurare a elementelor sterse;
- ✓ Sistemul va prezenta facilitati de replicare intre client si server si server-server;
- ✓ Sa permita adaugarea de "voice notes" ca atasament la documentul respectiv (de exemplu: o inregistrare vocala care sa stabileasca instructiuni cu privire la acel document);
- ✓ Sa ofere functionalitati native de semnatura digitala.

Registratura electronica

Pentru a oferi posibilitatea depunerii solicitarilor si receptionarea solutiilor acestora trebuie asigurat si un sistem de registratura electronica de tip SOA, bazat pe standarde deschise.

Scopul solutiei este sa inregistreze, scaneze si sa stocheze in format electronic orice document intrat in institutie impreuna cu orice alte atribute conexe care sa ajute la o rapida organizare si ordonare, dupa tip, data, expeditor, destinatar persoana sau compartiment caruia ii este adresat explicit sau automat printr-un flux informational care poate fi definit pentru respectivul tip de document. Solutia trebuie sa permita inregistrarea documentelor intrate sau iesite, atat in format fizic, cat si a celor in format electronic, oferind posibilitatea de scanare a documentelor fizice primite la registratura, direct din interfata acesteia.

Solutia trebuie sa ofere facilitati atat de management de inregistrari, cat si de management de documente, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Solutia de registratura trebuie sa permita definirea de registre si gestiunea acestora pentru fiecare tip de document in parte.

Solutia de registratura trebuie sa permita definirea unui numar nelimitat de registre, iar numerele de inregistrare trebuie sa fie unice pe document si sa se genereze automat la introducerea unui document in sistem. Numerele de inregistrare trebuie sa fie acordate conform regulilor de registratura stabilite de institutie. Documentele trebuie sa poata fi urmarite in cadrul institutiei si in relatiile cu tertii, astfel incat in orice moment sa se poata vizualiza traseul acestora si utilizatorul la care se afla documentul la un moment dat, precum si starea acestuia.

Solutia trebuie sa permita inregistrarea unui document in mai multe registre. Registrele trebuie sa poata fi exportate in formate diverse si sa poata fi salvate sau tiparite. Informatiile care se vor inregistra in registre, trebuie sa fie configurabile, sistemul trebuie sa permita adaugarea de tipuri si categorii de documente si a informatiilor asociate acestora.

La definirea unui registru nou in sistem, utilizatorii trebuie sa poata introduce datele de identificare ale acestuia si de a seta registrul, astfel incat sa functioneze conform cerintelor institutiei.

Numerele de inregistrare trebuie sa se poata da in mod automat sau manual, functie de modul in care a fost setat registrul. De asemenea, solutia trebuie sa ofere posibilitatea de a seta formatul numerelor de inregistrare. Astfel, pe langa numarul documentului trebuie sa se poata adauga prefixe sau sufixe conform modalitatii de numerotare a institutiei. Dupa primirea numarului de inregistrare, solutia trebuie sa genereze un cod de bare care se poate tipari si inmana persoanei fizice sau juridice sub forma unui bon.

Pentru fiecare registru in parte creat, trebuie sa se poata acorda drepturi de utilizare. Drepturile de utilizare trebuie sa fie alocate unui singur utilizator sau mai multor utilizatori ori unui grup de

utilizatori sau mai multor grupuri. Numai utilizatorii cu drepturi de acces corespunzatoare trebuie sa poata inregistra documente in registratura.

Solutia trebuie sa permita obtinerea de rapoarte specifice, astfel incat sa existe un control permanent asupra documentelor de intrare, de iesire si a celor interne, in functie de emitent si destinatar, de stadiul de rezolvare al documentelor, de responsabilii acestora sau de data inregistrarii.

Solutia trebuie sa permita integrarea cu Active Directory sau echivalent, astfel incat utilizatorii sa nu fie nevoiti sa utilizeze parole diferite pentru accesul la sistem.

4. Componenta Management Proiecte

Componenta Management Proiecte va trebui sa asigure:

- ✓ Functionalitatile de inregistrare a proiectelor de investitii finantate din surse publice;
- ✓ Inregistrarea contractelor incheiate pentru realizarea acestor proiecte;
- ✓ Urmarirea financiara a realizarii prevederilor contractuale;
- ✓ Realizarea de grafice de evolutie, raportari si sinteze;
- ✓ Integrarea cu celelalte componente ale sistemului informatic;
- ✓ Asigurarea interfatarii cu sistemele informatice cu functii complementare.

5. Componenta Taxe si Impozite Locale

Componenta Taxe si Impozite Locale asigura, pentru fiecare UAT partener:

- ✓ Functionalitatile referitoare la calculul impozitelor locale datorate de catre contribuabili;
- ✓ Evidenta creantelor la bugetul local;
- ✓ Evidenta incasarilor din taxe si impozite locale;
- ✓ Evidenta sumelor neincasate, provenite din datoriile contribuabililor la bugetul local;
- ✓ Declararea si inregistrarea bunurilor aflate in proprietatea contribuabilului in corelare cu cele declarate in evidenta "Registrului agricol";
- ✓ Evidenta inspectiei fiscale;
- ✓ Realizarea urmaririi creantelor;
- ✓ Generarea de rapoarte si sinteze;
- ✓ Functionalitati de cautare a informatiilor fiscale legate de contribuabili si materia impozabila;
- ✓ Asigurarea procedurilor pentru inchiderea si deschiderea anului fiscal;
- ✓ Integrarea cu celelalte componente ale sistemului informatic;
- ✓ Integrarea cu componenta de gestionarea a fluxurilor electronice de date si management al documentelor;

- ✓ Asigurarea interfatarei cu sistemele informatice cu functii complementare, de exemplu *Registrul National de Evidenta a Persoanelor*;
- ✓ Integrarea unor servicii web care asigura furnizarea catre Portalul UAT a informatiilor necesare in vederea utilizarii de catre contribuabili a Sistemului National Electronic de Plata Online.

6. Componenta Buget

Componenta Buget va trebui sa asigure functionalitatile urmatoare prevazute de legislatia in vigoare privind gestiunea bugetului si a executiei bugetare la nivelul fiecarui UAT partener:

- ✓ Buget si rectificari bugetare;
- ✓ Propuneri si angajamente bugetare;
- ✓ Fise bugetare;
- ✓ Executie bugetara;
- ✓ Integrare cu celelalte componente ale sistemului informatic;
- ✓ Integrare cu componenta de gestionare a fluxurilor electronice de date si management al documentelor.

7. Componenta Financiar-Contabilitate

Componenta Financiar-Contabilitate asigura:

- ✓ Evidenta facturilor;
- ✓ Evidenta activitatilor financiare prin Trezorerie;
- ✓ Evidenta activitatilor financiare prin Casierie;
- ✓ Realizarea ordonantarii la plata;
- ✓ Gestiunea si contabilitatea materialelor;
- ✓ Gestiunea si contabilitatea obiectelor de inventar;
- ✓ Gestiunea si contabilitatea mijloacelor fixe;
- ✓ Calculul salariilor;
- ✓ Contabilitate salarii;
- ✓ Contabilitate generala;
- ✓ Elaborare dare de seama;
- ✓ Rapoarte, consultari online, sinteze;
- ✓ Realizarea proceselor de integrare cu celelalte componente ale sistemului informatic;
- ✓ Integrarea cu componenta de gestionare a fluxurilor electronice de date si management al documentelor.

8. Componenta Resurse Umane

Componenta Resurse Umane asigura:

- ✓ Functionalitatile referitoare la evidenta resurselor umane ale fiecarui UAT, respectiv gestionarea datelor personalului;
- ✓ Aplicatia va pune la dispozitie rapoarte privind istoricul salariatului;
- ✓ Generarea organigramei fiecarui UAT;
- ✓ Integrarea cu celelalte componente ale sistemului informatic;
- ✓ Integrarea cu componenta de gestionare a fluxurilor electronice de date si management al documentelor;
- ✓ Asigurarea interfatarii cu sistemele informatice cu functii complementare, de exemplu Registrul National de Evidenta a Persoanelor;
- ✓ Pastrarea informatiilor in istoria desfasurarii lor;
- ✓ Generarea de raportari si sinteze.

9. Componenta Analiza si Raportare

Capabilitati tehnice si functionale ale componentei de Raportare:

- ✓ Usurinta in utilizare, posibilitate configurarea diversilor parametri aferenti rapoartelor (diverse filtre, ordonare dupa diverse coloane, afisare de totaluri);
- ✓ Posibilitatea definirii unor rapoarte private (care contin diversi parametri prestabiliti pentru usurinta rularilor ulterioare), care pot fi ulterior publicati;
- ✓ Sistem de securitate bine definit si structurat, ce garanteaza accesul la datele confidentiale doar utilizatorilor care au setate drepturile respective;
- ✓ Administrarea facila a sistemului de raportare;
- ✓ Diseminarea informatiilor dupa mai multe criterii:
 - Grupare dupa criterii stabilite de catre aplicatie sau utilizator;
 - Distribuirea informatiilor catre alti utilizatori ai aplicatiei.
- ✓ Existenta istoricului pe rapoarte – fiecare raport rulat poate fi salvat sau nu, in functie de optiunea utilizatorului;
- ✓ Executarea rapoartelor la anumite ore, definite de utilizatori;
- ✓ Export in HTML, XML, EXCEL sau echivalent, PDF;
- ✓ Accesarea rapoartelor prin interfete web si transmiterea lor prin e-mail, pe baza unor subscriptii prealabile;
- ✓ Posibilitatea urmaririi unor indicatori de performanta prestabiliti in aplicatie.

10. Componenta Mobil

Componenta Mobil trebuie sa asigure functionalitatile de:

- ✓ Incasare a impozitelor si taxelor locale prin intermediul echipamentelor mobile (tableta/smartphone) cu obligativitatea tiparii unui document de confirmare a sumelor incasate (chitanta) respectand normele ANAF de continut ale acestuia si procedurile legale de gestiune si contabilizare a incasarilor;
- ✓ Componenta trebuie sa asigure si functionalitatile de colectare in teren a datelor privind Registrul agricol, in vederea actualizarii evidentei bunurilor gospodariilor si exploataretilor agricole inregistrate;
- ✓ Colectarea informatiilor necesare sintezelor incluse in Registrul agricol partea a II-a;
- ✓ Inregistrarea declaratiilor referitoare la tranzactiile bunurilor anterior declarate, productia agricola, evolutia animalelor si a celorlalte categorii de elemente care intra in categoria celor recenzabile, conform normelor legale in vigoare.

11. Componenta Interfatare

Componenta Interfatare trebuie sa asigure functiunile prin care sa se realizeze integrarea in componenta Registrul agricol a informatiilor provenite de la partenerii externi ANCPI, APIA, ANAF, care sunt detinatori de informatii complementare celor detinute in aplicatia Registrul agricol si care sunt menite sa intregeasca cu imagini geoprocesate acest fond de date.

In vederea exploatareii serviciilor web de interconectare cu sistemul Sistemul Informatic al ANCPI, componenta Interfatare trebuie:

- ✓ Sa asigure accesul la arhiva digitala pentru titluri de proprietate;
- ✓ Sa exploateze servicii WMS privind:
 - Ortofotoplanuri scara 1:5000;
 - TOPRO5, planul topografic de referinta corespunzator scarii 1:5000 (unitati administrative, hidrografie, reseaua de transport, denumiri geografice, limite tarlale);
 - Parcele cadastrale inregistrate in Sistemul de Cadastru si Carte funciara (geometrie si numar cadastral).
- ✓ Sa permita stocarea, gestionarea si diseminarea planului parcelar in format geospatial, cu urmatoarele functionalitati:
 - Exploatarea unui serviciu WFS (public) de descarcare a seturilor de date intr-un format standard interoperabil (GML) disponibilizat de ANCPI;

- Exploatarea unui serviciu de sincronizare/ replicare cu o baza de date centrala sau cu baze de date ale altor consilii judetene;
- Exploatarea unui serviciu de obiecte spatiale ce permite consultarea/ actualizarea/ stergerea obiectelor spatiale stocate in baza de date;
- Exploatarea unui serviciu de harta in format WMS.
- ✓ Sa asigure accesul la resursele geospatiale intr-un mediu securizat (VPN/ credentiale/ tokens);
- ✓ Serviciile de retea publicate sa se bazeze pe specificatii SOAP si/sau REST;
- ✓ Sa includa o structura minima de baze de date in care sa fie incluse urmatoarele informatii (structura se va utiliza si in cadrul serviciilor web):
 - Pentru proprietari:
 - Identificator unic (gestionat de sistem);
 - Nume si prenume;
 - CNP;
 - Adresa proprietarului;
 - Numar act de proprietate.
 - Pentru parcele:
 - Numar cadastral (doar pentru cele care sunt in sistemul informatic cadastru si carte funciara);
 - Numarul tarlalei;
 - Numarul topografic al parcelei;
 - Categoria de folosinta;
 - Identificator al proprietarului;
 - Suprafata.

Componenta Interfatare trebuie sa permita, atunci cand este posibil, *interfatarea cu sistemele informatice existente in exploatare*. Procedura de interfatare cu sistemele informatice existente se va realiza numai daca acestea indeplinesc conditiile minime de calitate a datelor gestionate pe care le impune sistemul informatic ce se va realiza ca obiect al prezentului proiect si daca furnizorii acelor sisteme isi asuma responsabilitatea de a intretine in functiune respectivele produse pe durata de exploatare a sistemului informatic nou creat.

Interfatarea cu sistemele informatice existente se va realiza prin intermediul unor servicii web.

12. Componenta Administrare Sistem

Componenta Administrare Sistem asigura functiunile de administrare a parametrilor generali si locali de functionare a sistemului, a utilizatorilor, a drepturilor si rolurilor acestora, a nomenclatoarelor cu caracter general.

Sistemul trebuie sa puna la dispozitie un mecanism de urmarire a schimbarilor efectuate de un operator incepand cu nivelul de interfata grafica, nivelul de logica de aplicatii si pana in baza de date. Se va oferi astfel o pista completa de audit al interactiunii operator – sistem.

Toate operatiile realizate in cadrul sistemului vor trebui jurnalizate astfel incat, ulterior rezolvarii incidentului, sa se poata reface parcursul desfasurarii actiunilor. Configurarea tabelor si entitatilor asupra carora se va face audit la nivel de schimbare de date, va fi permisa de catre sistem.

Sistemul va gestiona corespondenta intre ecrane, operatii de logica de business si datele modificate, permitand inregistrarea adresei de la care operatorul a efectuat operatiile, data, ora precum si alte date utile identificarii acestuia.

Sistemul va pune la dispozitie rapoarte care vor determina toate schimbarile operate in baza de date de catre un operator intr-un interval de timp, avand formatul: date existente inainte de tranzactie; date modificate dupa tranzactie.

Sistemul trebuie sa permita activarea sau dezactivarea mecanismului de audit, iar acesta nu va afecta viteza de raspuns a aplicatiei. Sistemul de audit se va folosi de fisierele de tranzactii ale sistemelor de baze de date pentru a memora schimbarile aduse datelor.

Sistemul trebuie sa permita activarea auditului doar pe un set restrans de tabele din baza de date, permitand astfel reducerea dimensiunii auditului si indreptarea acestuia numai asupra tabelor relevante acestei activitati.

Operatiile care vor putea fi auditate sa fie: operatii realizate pe anumite entitati de business, operatii realizate pe toate tabelele din baza de date, precum si datele modificate de acestea, memorand datele inainte si dupa operatia respectiva, operatii realizate de la o anumita statie de lucru, operatii realizate intr-o sesiune de lucru a unui utilizator si operatii realizate de un anumit utilizator.

In cadrul unei activitati de investigare, sistemul va permite interogarea bazei de date pentru a afla valoarea unei anumite coloane dintr-o tabela asa cum se regasea aceasta la momentul de timp cand s-a petrecut incidentul investigat.

B. Nivelul FRONT-OFFICE

Functionalitatile front-office asigura comportamentul sistemului in relatia cu publicul, concretizat intr-un portal cu informatii publice si private.

1. Portal – Modul Infomare

Componenta Informare trebuie sa includa functionalitatile necesare asigurarii accesului cetateanului la informatii cu caracter public.

Componenta trebuie sa permita inregistrarea solicitarilor de audienta adresate reprezentantilor autoritatii publice locale a UAT partener.

2. Portal – Modul Registrul Agricol

Componenta Registrul Agricol trebuie sa asigure functionalitatile pentru:

- ✓ Consultarea, colectarea si actualizarea datelor evidentei “Registrului agricol” privitor la gospodariile in care utilizatorul autentificat este membru;
- ✓ Inregistrarea declaratiilor referitoare la tranzactiile bunurilor anterior declarate, productia agricola, evolutia animalelor si a celorlalte categorii de elemente care intra in categoria celor recenzabile, conform normelor legale in vigoare, privitor la gospodariile in care utilizatorul autentificat este membru.

3. Portal – Modul Documente Online

Componenta Documente Online trebuie sa asigure functionalitatile necesare pentru:

- ✓ Depunerea si inregistrarea solicitarilor adresate administratiei publice a UAT-urilor partener;
- ✓ Urmarirea modului de solutionare;
- ✓ Notificarea utilizatorului privind modul de rezolvare si, dupa caz, privind problemele intampinate;
- ✓ Asistarea utilizatorului pentru atingerea scopului urmarit de acesta in limita proceselor implementate;
- ✓ Furnizarea de modele de documente si informatii privind modul de completare si depunere al acestora.

4. Portal – Modul Creante Locale

Componenta Creante Locale trebuie sa asigure:

- ✓ Inventarul bunurilor declarate in vederea impozitarii pentru utilizatorul autentificat;
- ✓ Functiunile privitoare la consultarea creantelor la bugetul local al UAT partener pentru utilizatorul autentificat;

- ✓ Istoricul platilor efectuate;
- ✓ Integrarea procedurii de achitare a creantelor la bugetul local prin intermediul Sistemului National Electronic de Plata Online.

5. Administrare Portal UAT

Componenta Administrare portal trebuie sa asigure functiunile de administrare:

- ✓ A parametrilor generali si locali de functionare a Portalului apartinand fiecarui UAT partener;
- ✓ A utilizatorilor portalului, a drepturilor si rolurilor acestora;
- ✓ A nomenclatoarelor implicate in procesele specifice Portalului UAT;
- ✓ A elementelor care definesc continutul publicabil in PORTAL la nivel comun si/sau particularizat UAT-ului partener.

1.3. Arhitectura fizica a sistemului

Sistemul Informatic de Management a Activitatii Primariilor (SIMAP) trebuie sa aiba o arhitectura centralizata, de tip web. Sistemul informatic trebuie sa fie caracterizat prin faptul ca intregul proces de prelucrare si stocare a datelor precum si dezvoltarea sistemului se realizeaza la nivelul unei singure locatii, in cazul de fata la Consiliul Judetean, unde se afla infrastructura hardware pe care se pozitioneaza baza de date unica a sistemului precum si ansamblul aplicatiilor, conexiunea cu utilizatorii si UAT-urile partenere facandu-se prin intermediul legaturilor de comunicatie securizate.

Avantajele centralizarii sunt reprezentate de:

- ✓ Control asupra dezvoltarii si utilizarii software-ului;
- ✓ Control asupra integritatii si securitatii datelor;
- ✓ Partajarea resurselor hard si soft intre utilizatori;
- ✓ Facilitarea aplicarii schimbarilor la nivelul ansamblului;
- ✓ Eliminarea riscului incompatibilitatilor hardware si software intre utilizatori;
- ✓ Promovarea cu usurinta a standardelor (tehnice, de proiectare, procedurale etc.) la nivelul intregului sistem;
- ✓ Asigurarea unui numar insemnat de solicitari ale beneficiarilor datorita puterii de calcul sporite la nivelul intregului sistem;
- ✓ Inregistrarea on-line a tranzactiilor in baza de date centrala din toate locatiile distribuite geografic, cu reflectare la nivel central.

Arhitectura sistemului trebuie sa fie distribuita pe doua paliere, respectiv:

Palierul 1 – este reprezentat de platforma de baza, nivelul de prelucrare derulat la Consiliul Judetean. La acest nivel trebuie sa se realizeze gestiunea tehnologiei utilizata pentru sustinerea bazei de date si a aplicatiilor, incarcarea si actualizarea datelor specifice UAT-urilor partenere in baza de date unica a sistemului, citirea informatiilor rezultate in urma prelucrarii, cat si interactiunea cu furnizorii de servicii publice pentru schimbul de informatii utile sistemului informatic.

Comunicarea in cadrul sistemului informatic si de comunicatii trebuie sa se realizeze intr-un sistem inchis (VPN). Sistemul intern trebuie sa fie protejat de un sistem de firewall-uri care limiteaza traficul prin politici stricte de access, pentru functionarea in conditii de securitate ridicata a aplicatiilor.

Solutia propusa trebuie sa asigure un mare grad de disponibilitate a aplicatiilor. Acest lucru se obtine prin oferirea de redundanta la nivelul:

- ✓ Serverelor (de exemplu, prin folosirea de echipamente cu surse redundante si cu capacitati hot-plug, prin folosirea de hard-disk-uri interne in configuratie RAID (recomandat mirroring) si cu capacitati hot-plug, a ventilatoarelor redundante si alte capabilitati RAS);
- ✓ Folosirea de storage centralizat de tip SAN (Storage Area Network);
- ✓ Echipamentele de retea (switch-urile) vor oferi o inalta disponibilitate a comunicatiei in retea locala a Data Center-ului in care sunt interconectate toate serverele ce gazduiesc aplicatiile tuturor subsistemelor.

Cu exceptia serverului de baze de date, trebuie folosite masini virtuale datorita flexibilitatii maxime pe care acestea le ofera. Folosirea masinilor virtuale permite si implementarea facila si economica a mecanismelor de backup necesare.

Avand in vedere caracterul critic al serverului de baze de date, se impune implementarea acestuia intr-o arhitectura balansata.

Pentru a beneficia la maxim de flexibilitatea infrastructurii bazate pe masini virtuale este necesara implementarea unei zone de stocare comuna de tip SAN.

Zona de stocare comuna este un element critic atat pentru disponibilitatea, cat si pentru performanta sistemului. De aceea, pentru implementarea ei, este necesar un sistem de stocare centralizata performant si complet redundant.

Asigurarea disponibilitatii

Odata sistemul pus in productie, disponibilitatea lui devine esentiala. Topologia hardware trebuie completata cu mecanisme de asigurare a continuitatii in functionare si solutii de backup si recovery corespunzatoare.

Asigurarea continuitatii in functionare trebuie vizata prin implementarea de mecanisme sigure la toate nivelurile infrastructurii. In aceste sens au fost mentionate deja clusterul de servere pentru baza de date si sistemul de stocare. Suplimentar se vor folosi urmatoarele:

- Implementarea redundanta a tuturor conexiunilor intre echipamente, atat in reseaua SAN, cat si in reseaua LAN, precum si a tuturor conexiunilor pentru alimentarea cu energie electrica;
- Implementarea alimentarii cu energie electrica pe baza de UPS-uri dimensionate corespunzator.

Solutia de back-up

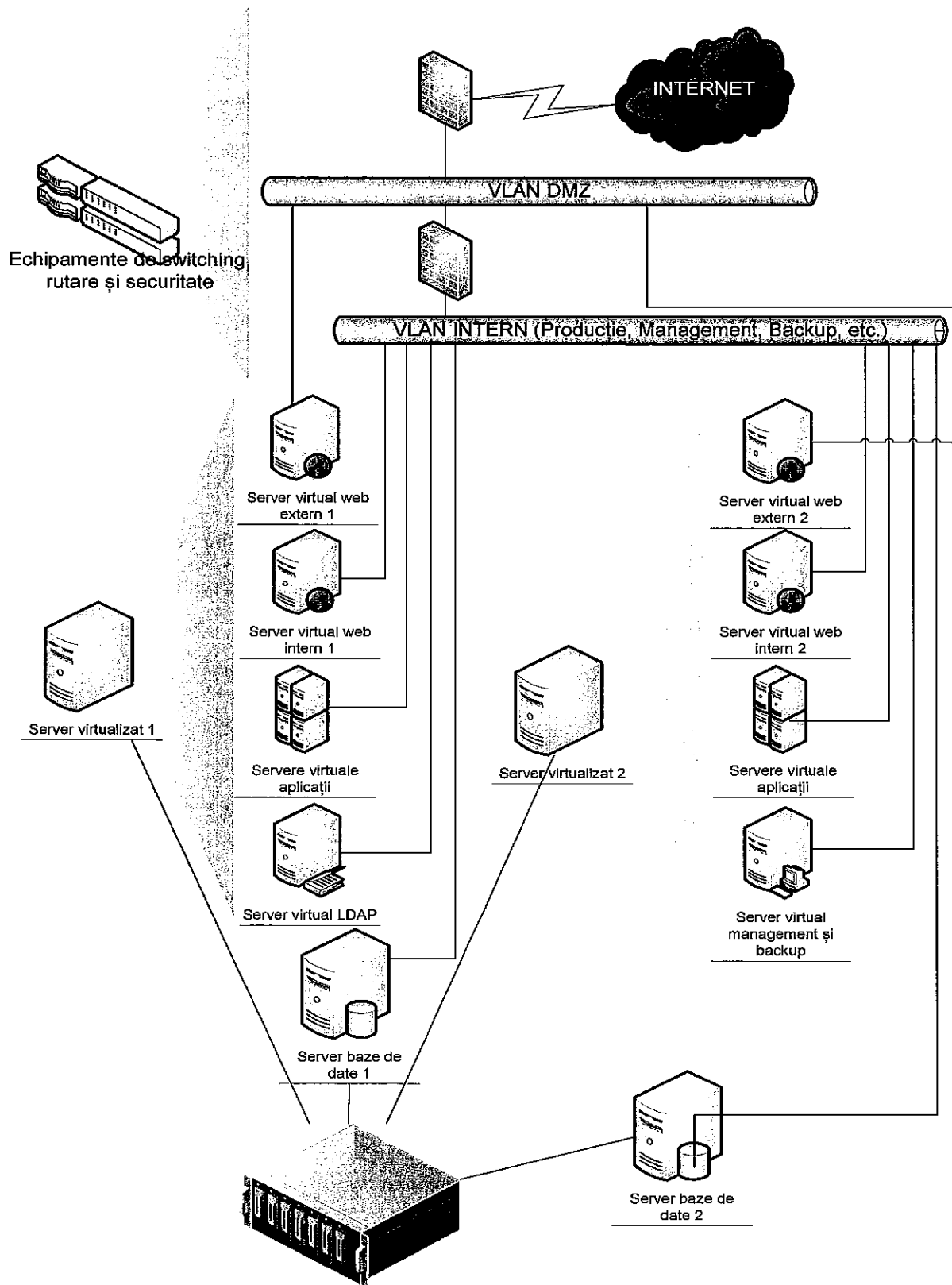
Pentru realizarea backup-ului local trebuie implementata o strategie de tip disk to disk. Pentru nivelul de backup pe disk sistemul de stocare trebuie sa fie prevazut cu o zona de discuri adecvate (discuri de viteza redusa, dar cu capacitate mare). Gestiunea solutiei de backup trebuie sa fie asigurata de un software dedicat capabil sa se integreze cu baza de date pentru realizarea de backup online.

Infrastructura fizica pentru gazduirea echipamentelor

Echipamentele trebuie montate intr-unul sau mai multe rack-uri standard 19” cu o capacitate de minim 42U. Se vor folosi UPS-uri dimensionate corespunzator pentru alimentarea redundanta a echipamentelor cu energie electrica. Se vor instala si doua aparate de aer conditionat pentru a asigura mediul optim necesar functionarii echipamentelor.

Reprezentare grafica

Imaginea urmatoare este o reprezentare grafica de ansamblu a arhitecturii necesare pentru implementarea palierului 1:



Arhitectura fizica

Palierul 2 – este reprezentat de nivelul primariilor in calitate de UAT-uri partenere.

Infrastructura locala va fi bazata pe sisteme de calcul tip desktop PC echipate corespunzator pentru accesarea aplicatiei. Pentru scanarea documentelor si pentru tiparire se vor folosi aparate multifunctionale capabile sa scaneze si sa tipareasca. Se va implementa o solutie de securizare a statiilor de lucru si a conexiunii peste Internet cu infrastructura centrala. Politicile de securitate pentru statiile de lucru vor fi administrate centralizat.

Cu aceste echipamente se va realiza conectarea prin intermediul sistemului de comunicatii la infrastructura de la Consiliul Judetean pentru a se lucra cu aplicatiile de tip *back-office* si cu aplicatia portal, de tip *front-office*. Existenta acestor echipamente noi va da siguranta ca aplicatiile situate pe infrastructura de la Consiliul Judetean vor putea fi accesate fara intreruperi cauzate de eventuale defectiuni si vor facilita un timp de raspuns optim. De asemenea, utilizarea acestor echipamente nu este limitativa, ci doar recomandata pentru garantarea functionarii continue a Sistemului informatic.

Echipamentele de calcul si multifunctionala vor fi conectate in reseaua de calculatoare a fiecarui UAT partener. In ipoteza ca intr-un UAT nu exista retea, aceasta se va realiza in cadrul proiectului, fiecare UAT-partener dispunand astfel de cate un LAN propriu.

Functionalitatile *back-office* asigura fluxurile, procesele specifice activitatii UAT-urilor, concretizate in aplicatii informatice, fiind accesibile doar personalului autorizat din aceste UAT-uri.

Functionalitatile *front-office* asigura comportamentul sistemului in relatia cu publicul, concretizat intr-un portal cu informatii publice si private.

La acest nivel se vor desfasura si prelucrarile de tip *mobil*, care vor asigura interactiunea cu cetatenii la domiciliul acestora pentru achitarea taxelor si impozitelor locale, utilizandu-se in acest scop echipamente dedicate.

Legatura intre cele doua paliere o va face infrastructura de comunicatii care va fi asigurata de o conexiune securizata broadband de 4 Mbps download/locatie si care va permite ca toate UAT-urile participante sa fie interconectate cu sediul central al Consiliului Judetean, unde se gaseste infrastructura centralizata hardware a sistemului.

Prin intermediul acestei conexiuni securizate de Internet se vor asigura conditiile tehnice optime de functionare integrata a aplicatiilor informatice ale Sistemului informatic, regim de lucru care va permite ca transmisia de date si imagini sa se realizeze rapid si in deplina siguranta.

Sistemul informatic va include patru grupe majore de functionalitati:

- Functionalitati ale *infrastructurii hardware*;
- Functionalitati ale *infrastructurii de comunicatii*;

- Functionalitati ale *aplicatiilor back-office*;
- Functionalitati ale *procedurilor front-office*.

Functionalitatile infrastructurii hardware presupun existenta unor echipamente de calcul, de conectica, sistem de operare si software de baza care impreuna sa poata asigura o desfasurare continua a proceselor sistemului informatic, cu prelucrari centralizate si de calitate.

Pe langa echipamentele hardware necesare la nivel de datacenter, la nivel central, pentru accesarea sistemului sunt necesare echipamente desktop si notebook PC echipate corespunzator pentru accesarea aplicatiei, precum si alte echipamente cum ar fi aparate multifunctionale capabile sa scaneze si sa tipareasca.

Functionalitatile infrastructurii de comunicatii se refera la:

- Exploatarea unei retele de comunicatii securizate care sa permita transferul de fisiere si imagini in format digital. Aceasta trebuie sa permita ca toate UAT-urile participante sa fie interconectate cu sediul central al Consiliului Judetean, unde se gaseste infrastructura centralizata hardware a Sistemului;
- Asigurarea, prin intermediul unei conexiuni securizate de VPN, a conditiilor tehnice optime de functionare integrata a aplicatiilor informatice ale Sistemului informatic, regim de lucru ce va permite ca transmisia de date si imagini sa se realizeze rapid si in deplina siguranta;
- Integrarea de servicii de comunicatii pentru echipamente mobile (tableta/ smartphone cu imprimanta).

Infrastructura de comunicatii trebuie sa permita construirea unui VPN Layer 2 sau Layer 3 care sa asigure suportul de intrerconectare a membrilor retelei intr-o sectiune de comunicatii privata si securizata, dedicata proiectului.

Reteaua de comunicatii va trebui sa prezinte urmatoarele **caracteristici tehnice minimale**:

- Conexiuni permanente la o capacitate minim garantata si nepartajata de 4 Mbps download/locatie;
- Solutia utilizata pentru asigurarea conexiunilor principale la Primaria si pentru conexiunea alternativa la Consiliul Judetean trebuie sa foloseasca pentru autentificare cu certificate digitale de securitate emise de catre o Autoritate de Certificare;
- Trafic nelimitat;
- Posibilitatea upgradarii ulterioare de banda fara costuri initiale de pana la 30 Mbps pentru download si 6 Mbps pentru upload;
- Timpul de intrerupere nu va fi mai mare de 24 de ore pentru o singura defectiune.

Funcționalitățile *back-office* vor asigura suportul informatic pentru activitățile de operare ale proceselor curente ce se desfășoară la nivelul administrației publice locale.

Sistemul informatic trebuie să asigure următoarele funcționalități *back-office*:

- Să permită administrarea utilizatorilor și a accesului acestora la funcționalitățile sistemului;
- Să asigure funcționalitățile specifice pentru completarea, actualizarea, declararea, și vizualizarea informațiilor legate de Registrul agricol și realizarea sintezelor conform normelor metodologice în vigoare;
- Să asigure gestiunea fluxurilor de date și de documente, evidența înregistrării solicitărilor și a stadiului de rezolvare a acestora, gestiunea arhivelor documentelor și a accesului utilizatorilor la acestea;
- Să permită evidența contribuabililor și a sumelor datorate de aceștia privind taxele și impozitele locale, gestiunea încasărilor și realizarea rapoartelor și sintezelor necesare urmăririi încasărilor. De asemenea, aplicația va ține evidența accesoriilor determinate pentru debitele restante la plată și evidența încasării acestora;
- Să existe gestiunea resurselor umane privind funcționarii publici, personalul contractual, sau personalul cu funcții de demnitate publică;
- Să asigure funcționalități pentru evidența financiar-contabilă, inclusiv calculul privind salarizarea personalului din primării;
- Să rezolve gestiunea bugetului și a executiei bugetare;
- Să realizeze evidența eficienței proiectelor;
- Să realizeze analize spațiale având ca suport informațiile spațiale furnizate de serviciile puse la dispoziție de ANCPI și ca subiect datele achiziționate la nivelul registrului agricol;
- Să utilizeze informațiile disponibilizate din sistemul informatic al APIA și furnizarea către acesta, la cerere, a informațiilor asociate gospodăriilor și exploatațiilor agricole;
- Să integreze procedura de semnătură electronică în procesele de autentificare utilizatori și generare documente;
- Să realizeze colectarea/ încasarea taxelor și impozitelor locale folosind echipamente mobile prin deplasarea în teren a funcționarului desemnat din cadrul UAT partener;
- Să efectueze colectarea datelor de actualizare a registrului agricol folosind echipamente mobile (tableta/ smartphone) prin deplasarea în teren a personalului din cadrul UAT partener.

Între funcționalitățile *back-office* se va regăsi și ***integrarea sistemelor informatice existente în uz, după caz, și/sau migrarea datelor înmagazinate în fișierele aplicațiilor în exploatare.***

Procesul de ***integrare a sistemelor informatice existente*** (în utilizare) se va putea realiza dacă:

- Securitatea sistemului existent respecta conditiile de securitate ale sistemului catre care se face integrarea;
- Gestiunea utilizatorilor sistemului existent este compatibila cu gestiunea utilizatorilor noului sistemului informatic;
- Sistemul informatic existent este dezvoltat ca o aplicatie web;
- Sistemul informatic existent poate sa furnizeze fara exceptie informatiile necesare identificarii unice a contribuabilului (persoana fizica sau persoana juridica), datele de identitate si localizare ale acestuia, iar informatiile furnizate sunt conforme procedurilor de identificare implementate in cadrul noului sistem informatic;
- Sistemul informatic existent poate sa furnizeze fara exceptie informatiile de identificare si de localizare a imobilelor si acestea sunt conforme procedurilor de identificare implementate in cadrul noului sistem informatic.

Procesul de *migrare a datelor din aplicatiile sistemelor informatice in exploatare sau din programele utilizate* de institutiile apartinand UAT-urilor partenere se va realiza daca sunt respectate conditiile minime de calitate a informatiilor, respectiv:

- Informatiile furnizate privind identificarea contribuabilului (persoana fizica sau persoana juridica), datele de identitate si localizare ale acestuia si informatiile furnizate sunt conforme procedurilor de identificare implementate in cadrul noului sistem informatic;
- Informatiile de identificare si de localizare a imobilelor sunt conforme procedurilor de identificare implementate in cadrul noului sistem informatic.

Daca unele date existente nu au consistenta, corectitudinea sau caracteristicile solicitate, migrarea datelor in baza se va face doar pentru acele date care respecta cerintele, urmand ca ulterior, in procesul de implementare, personalul UAT-urilor sa incarce si restul datelor prin intermediul aplicatiilor furnizate de Ofertant.

Functionalitatile *front-office* sunt reprezentate de ansamblul de procese, integrate in Portalul UAT-uri partenere, destinate cetatenilor/ mediului de afaceri/ administratiei publice si care urmaresc eficientizarea activitatilor interne ale institutiei publice.

Sistemul informatic trebuie sa asigure urmatoarele *functionalitati front-office*:

- Sa permita administrarea utilizatorilor si a accesului acestora la functionalitatile de administrare si exploatare ale componentei Portal UAT
- Sa permita utilizatorilor interactiunea bidirectionala cu administratia publica a UAT-urilor partenere prin:

- Depunerea online de solicitari adresate administratiei publice a UAT-urilor partenere;
- Informarea privind creantele contribuabililor din UAT-urile partenere la bugetul local;
- Notificarea prin mijloace electronice privind starea de rezolvare a solicitarilor inregistrate de la cetateni;
- Accesul la serviciile de plata electronica a taxelor si impozitelor locale;
- Informarea privind bunurile declarate in registrul agricol;
- Declararea modificarilor privind bunurile apartinand gospodariei sau exploatarei agricole;
- Declararea periodica a productiei agricole, a tranzactiilor cu bunuri declarate in registrul agricol, a evolutiei efectivelor de animale, s.a.;
- Facilitarea accesului cetateanului la informare si documentare pentru asigurarea transparentei privind activitatea autoritatii publice locale.

Comunicarea sistemelor este posibila prin integrarea componentelor care sustin activitatile acestora. La nivelul sistemului, integrarea componentelor in sistem se va face respectand standardele in domeniu, dupa cum urmeaza:

- XML pentru transferul de date inter-componente;
- SOAP/WSDL pentru apelul de proceduri inter-componente.

Arhitectura modulara a sistemului va fi astfel sistematizata pentru a-i permite functionarea ca un tot unitar.

1.4. Descriere tehnica

1.4.1. Descriere echipamente hardware

Infrastructura hardware IT, asa cum se va regasi la Consiliul Judetean, trebuie sa includa urmatoarele echipamente, cu caracteristicile tehnice de mai jos:

Echipamente pentru infrastructura centrala	Cantitate
Server baze de date	2
Server masini virtuale	2
Echipament tip UTM	2
Switch ethernet	2
Echipament de stocare centralizata	1
Rack 42 U	1
UPS	2
Aer conditionat pentru camera serverelor	2
Desktop PC (include monitor, tastatura, mouse, licenta sistem operare si suita aplicatii pentru birou)	5

Echipeamente pentru infrastructura centrala	Cantitate
Notebook PC (include sistem de operare si suita aplicatii pentru birou)	5
Tablet PC	5

1.4.1.1. Server baze de date – 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Arhitectura	Server in arhitectura x64 cu minim 2 socket-uri
Procesoare	2 procesoare x64 cu un total de minim 8 core-uri, frecventa minima 2.5 GHz
Memorie cache level III (TLC)	Minim 10 MB
Suport memorie RAM	Minim 24 DIMM-uri, suport pentru 1500 GB RAM
Metode de protectie a memoriei suportate:	Advanced ECC SDDC (Chipkill sau echivalent) Hot-spare memory Memory mirroring
Memorie instalata	64 GB RAM DDR3 1600 MHz PC3-12800 registered ECC
Controller hard-discuri	SAS 6G RAID controller pe magistrala PCIe pentru conectarea hard-discurilor interne SAS, SATA sau SSD cu suport pentru RAID 0, 1
Suport hard-discuri	Minim 4 sloturi SFF (2,5") pentru hard-discuri hotplug SAS, SATA sau SSD
Hard-discuri instalate	2 x SAS 300GB 6G, hot-plug
Unitate optica	Unitate optica tip DVD-RW integrata in carcasa
Interfata grafica	Integrata
Interfete	Minim 2 interfete Ethernet la minim 10Gbps fiecare si 2 interfete pentru conectare la sistemul de stocare; 1 x Ethernet 10/100 RJ45 dedicat remote management
Sloturi de expansiune	Minim 5 sloturi PCI-Express Gen3 x8 si 2 sloturi PCI-Express Gen3 x16
Conectori interfete intrare/iesire	1 x serial, 1 x monitor, 10 x USB

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Carcasa	Rack-abila, maxim 2U, cu ventilatoare hot-plug redundante
Sursa de alimentare	2 x maximum 450W, eficienta 94%
Sistem de operare	Microsoft Windows Server 2012 Standard cu licenta, sau echivalent
Management	<ul style="list-style-type: none"> - aplicatie pentru instalarea si configurarea serverului dezvoltata de producatorul serverului capabila de instalare locala si remote in mod neasistat, inclusiv configurare RAID; - LED-uri in interiorul sistemului pentru izolare usoara a componentelor defecte (DIMM, PCI, ventilatoare); - aplicatie de management operational cu urmatoarele functii: monitorizare stare sistem, management evenimente si alarme (inclusiv prin avertizare sonora, email si SNMP), inventar componente, inventar si instalare update-uri si patch-uri, analiza performanta, diagnoza on-line, restaurare si reconfigurare automata a serverului, analiza si previzionare defectari componente (PFA), compatibilitate sisteme de operare Linux; - power management; - chipset pentru remote management integrat compatibil IPMI 2.0, cu acces prin web browser, cu securizare prin criptare SSL 128 bit, integrat cu aplicatia de management, suport pentru redirectionarea interfetei video
Conformitate cu standarde europene	<p>Certificare CE conform directivelor UE;</p> <p>RoHS</p> <p>WEEE</p>
Garantie	3 ani

1.4.1.2. Server masini virtuale – 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Arhitectura	Server in arhitectura x64 cu minim 2 socket-uri
Procesoare	2 procesoare x64 cu un total de minim 16 core-uri, frecventa minima 2 GHz
Memorie	<p>64 GB RAM registered ECC DDR3-1600 memorie instalata, SDDC, suport pentru “Memorie in oglinda” (memory mirroring) si “Rezerva calda” (hot spare).</p> <p>Minim 24 sloturi pentru memorie RAM cu suport pentru minimum 1500 GB RAM.</p>

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Hard disk drive	2 x SAS 300GB 6G, hot-plug; Minim 8 sloturi SFF (2,5") pentru hard-discuri hotplug SAS, SATA sau SSD
Controller RAID	8 porturi, suport pentru RAID 0, 1
Interfata grafica	Integrata
Interfata de retea	Minim 2 interfete Ethernet la minim 10Gbps fiecare si 2 interfete pentru conectare la sistemul de stocare; 1 x Ethernet 10/100 RJ45 dedicat remote management
Sloturi de expansiune	Minim 4 sloturi dintre care minim 3 sloturi PCI-Express Gen3 x8 si minim 1 slot PCI-Express Gen3 x16
Conectori interfete intrare/iesire	1 x VGA, 6 x USB, 3 x RJ45
Carcasa	Montabil in rack cu ocupare maxim 1U spatiu
Sursa de alimentare	2 x maximum 450W, eficienta 94%
Ventilatoare	ventilatoare redundante, hot plug
Management	<p>Aplicatie pentru instalarea si configurarea serverului dezvoltata de producatorul serverului, capabila de instalare locala si remote in mod neasistat, inclusiv configurare RAID.</p> <p>Aplicatie de management operational cu urmatoarele functii: monitorizare stare sistem, management evenimente si alarme, inventar componente, inventar si instalare up-date-uri si patch-uri, analiza performanta, diagnoza on-line, restartare si reconfigurare automata a serverului, analiza si previzionare defectari componente (PFA).</p> <p>Chipset pentru remote management integrat compatibil IPMI 2.0, cu acces prin web browser, cu securizare prin criptare SSL 128 bit, integrat cu aplicatia de management, suport pentru redirectionarea interfetei video.</p>
Sistem de operare inclus	Microsoft Windows Server 2012 Datacenter cu licenta, sau echivalent
Conformitate cu standarde europene	Certificare CE conform directivelor UE; RoHS WEEE
Garantie	3 ani

Pentru asigurarea sigurantei mediului virtual, serverele destinate masinilor virtuale trebuie sa includa o solutie antivirus cu minim urmatoarele caracteristici:

- Caracteristici generale si de administrare:
 - Solutia trebuie sa includa o singura masina virtuala de scanare care sa contina toate semnaturile antimalware, sa ofere protectie completa si la zi, si sa ofere scanare optimizata;
 - Trebuie sa fie integrabila cu solutia de virtualizare oferita si trebuie sa ofere posibilitatea de scanare antimalware fara a instala un antivirus pe fiecare masina virtuala;
 - Consola de management trebuie sa fie livrata sub forma unei „virtual appliance”;
 - Consola de management trebuie sa aiba posibilitatea de raportare a epidemiilor de malware (malware outbreak detection);
 - Consola de management trebuie sa inregistreze toate operatiile efectuate de utilizatori intr-un jurnal de audit;
 - Solutia trebuie sa asigure actualizarea automata a „virtual appliance”, semnaturilor antivirus, al feature-urilor (update de produs) si al sistemului de operare pe baza caruia este construit „virtual appliance”-ul;
 - Solutia trebuie sa raporteze situatia curenta a securitatii datacenterului – masini virtuale protejate/ neprotejate;
 - Solutia trebuie sa permita update-ul individual pentru fiecare „virtual appliance” in cazul in care sunt mai multe instalate;
 - Solutia trebuie sa trimita alerte si notificari prin email.
- Caracteristici si functionalitati ale modulului antivirus:
 - Scanarea la cerere si la acces a oricarui suport de stocare a informatiei (HDD, CD-ROM, USB Flash Memory);
 - Scanarea automata “on acces” (in timp real) a fisierelor care se copiaza de pe suport extern si din LAN sau WAN;
 - Scanarea automata “on acces” (in timp real) a fisierelor va putea fi setata sa scaneze numai anumite tipuri de fisiere, definite de administrator;
 - Scanarea automata “on acces” (in timp real) a fisierelor va putea fi setata sa nu scaneze arhive mai mari de o marime configurabila, marimea fisierelor putand fi definita de administratorul solutiei;
 - Configurarea cailor ce urmeaza a fi scanate, inclusiv la nivel de fisiere;

- Scanarea euristica comportamentala prin simularea unui calculator virtual in interiorul caruia sunt rulate aplicatii cu potential periculos protejand sistemul de virusii necunoscuti prin detectarea codurilor periculoase a caror semnatura nu a fost lansata inca;
- Scanarea in arhive si efectuarea dezinfectarii intr-o serie de formate uzuale (arj, ace, cab, dbx, gz, lha, mbx, mime, pdf, pst, rar, rpm, rtf, sfx, tar, zip);
- Posibilitatea selectarii tipului principal si secundar de actiune la detectarea unui mesaj infectat;
- Cu ajutorul unei baze de date complete cu semnaturi de spyware si a euristicii de detectie a acestui tip de programe, produsul va trebui sa ofere protectie anti-spyware si sa permita prevenirea furtului de date confidentiale;
- Pentru a nu incarca resursele sistemului produsul antivirus trebuie sa contina un singur motor de scanare si sa poata rula scanarile programate cu prioritate redusa;
- Pentru o mai mare protectie, solutia antivirus trebuie sa aiba 3 tipuri de detectie: bazata pe semnaturi, bazata pe comportamentul fisierelor si bazata pe monitorizarea proceselor;
- Produsul antivirus sa permita stergerea automata a fisierelor duplicate sau a celor carantinate mai vechi de o anumita perioada, pentru a nu incarca inutil spatiul de stocare;
- Posibilitatea de a muta un fisier din carantina in locatia lui originala;
- Protejarea prin parola a accesului la consola de management a solutiei antivirus;
- Posibilitatea de a crea rapoarte pe baza unor sabloane de rapoarte definite in consola de management;
- Generarea rapoartelor in mod programat. Rapoartele vor putea fi exportate in vederea vizualizarii/ imprimarii in urmatoarele formate: CSV si PDF;
- Actualizarea antivirus sa poata fi facuta automat la un interval de maxim 2 ore, dar si la cerere explicita;
- Posibilitatea stabilirii intervalului de descarcare a actualizarilor;
- In vederea securizarii sistemului de update, fisierele de update vor fi semnate de producator.

Solutia de antivirus trebuie licentiata pe intreaga infrastructura de servere pentru care ofertantul propune virtualizarea.

1.4.1.3. Echipament tip UTM – 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Arhitectura sistemului	Asigura in timp real protectie rețelei printr-o combinatie de antivirus, filtrare pe email si web, firewall, VPN, detectia si prevenirea dinamica a intruziunilor, controlul aplicatiilor, prevenirea scurgerii informatiilor sensibile. Sistemul nu trebuie licentiat per numar de utilizatori (nu exista numar limitat de utilizatori).
Factor de forma	Rack-abil
Interfete de retea modul de securitate	Cerinte minime: Cel putin 8 interfete cupru 10/100 Base-T; 1 port USB 2.0 pentru management;
Memorie	Memorie DRAM minim 2 GB Memorie flash 2 GB Separare hardware intre control plane si data plane
Performanta si capacitate	Performanta firewall (pachete mari): minim 700 Mbps Performanta firewall (IMIX): minim 200 Mbps Throughput IPSEC VPN (pachete mari): minim 65 Mbps Tunele IPSec VPN: minim 128 Performanta IPS: minim 75 Mbps Performanta antivirus: 25 Mbps Support UTM (antivirus, antispam, IPS, content filtering) Conexiuni: minim 32K
VPN	Tunele (GRE, IP-IP, IPSec) Algoritmi criptografici DES, 3DES si AES (cu chei cu lungime de 192, 168 si 256 biti) Autentificare Message Digest (MD5), SHA-1, SHA-128, SHA-256
Rutare	Rutare statica RIPv1 si RIPv2 OSPF/OSPFv3 BGP IS-IS

Componenta	Cerinta tehnica minimala
	IGMPv1/v2/v3 PIM-SM/DM/SSM Suport Ipv4/Ipv6
Administrare	Command line interface SSHv2 Telnet SNMP Optiune upgrade software prin USB Managementul configuratilor de tip commit and rollback
Accesorii incluse	
Tip accesoriu	Echipament comunicatie WiMAX
Cerinte mecanice si electrice	Permite utilizarea gamei de frecvente de operare din reseaua WiMAX a STS – 3 canale de 5 MHz, in sub-banda de frecvente 3685-3700 MHz, metoda de duplexare TDD. Canalizatii: 5 si 10 MHz Metoda de duplexare: TDD Tuning range: minim 400 MHz (3400-3800 MHz) Antena minim 14 dBi cu polarizare duala (2RX cu MIMO A/B, 2TX)
Alimentare	Permite alimentarea la curent alternativ de tensiune cuprinsa intre 90 si 264V, la o frecventa cuprinsa intre 48 si 62 Hz Permite alimentare de tip POE;
Caracteristici de mediu	Umiditatea de operare: 10% – 80% Trebuie sa ofere protectie la fulger de minim 4kV Trebuie sa ofere clasa de protectie IP 67
Caracteristici constructive	Trebuie sa aiba o greutate de maximum 2 Kg; Trebuie sa aiba MTBF de minim 45000 de ore.
Garantie	1 an

1.4.1.4. Switch ethernet – 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
------------	--------------------------

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Conectivitate	<p>Minim 24 x 10/100/1000BASE-T</p> <p>Minim 4 x 10 Gbps Ethernet</p> <p>Minim 1 port USB</p>
Rata de transfer	Minim 100 Gbps
Factor de forma	Rack-abil, maximum 1U
Memorie	<p>Flash 1 GB</p> <p>DRAM 512MB</p>
Performanta si capacitate	<p>Capacitate packet switching minim 128 Gbps</p> <p>Layer 2 throughput minim 90 Mpps</p>
Caracteristici Layer 2 switching	<p>Adrese MAC minim 16000 (in hardware)</p> <p>Suporta jumbo frames 9216 bytes</p> <p>Numarul minim de VLAN-uri 4096</p> <p>Numarul minim de id-uri de VLAN-uri 4095</p> <p>Voice VLAN, Private VLAN</p> <p>Routed VLAN interface</p> <p>Numarul minim de instante MST suportate 64</p> <p>IEEE 802.1w</p> <p>IEEE 802.1Q</p> <p>802.1Q-in-Q</p> <p>802.3ad Link Aggregation Control protocol (LACP)</p>
Caracteristici Layer 3	<p>Suporta un numar minim de 8000 adrese unicast in hardware</p> <p>Suporta un numar minim de 4000 intrari ARP</p> <p>Suporta urmatoarele protocoale de rutare: Rutare static, RIP v1/v2, OSPF v2, BGP v4</p>
Administrare	<p>Command line interface</p> <p>SSHv2</p> <p>Telnet</p> <p>SNMP</p> <p>Optiune upgrade software prin USB</p> <p>Managementul configuratilor de tip commit and rollback</p>

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Garantie	1 an

1.4.1.5. Storage (Echipament de stocare centralizata) – 1 bucata

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Descriere generala	Sistem de stocare centralizata cu minim 2 controllere redundante activ-activ, cu failover automat.
Arhitectura	Arhitectura complet redundanta pentru asigurarea unei inalte disponibilitati a sistemului
Protocoale de acces	FC, iSCSI, FCoE, NFS, CIFS. Sistemul trebuie sa suporte intermixarea protocoalelor de acces la nivel de controller.
Porturi de acces	4 porturi FC 8Gbps, instalate, SFP-uri incluse Sistemul trebuie sa suporte la nivel de controller minim urmatoarele tipuri de porturi: 16Gbps FC, 10Gbps FCoE, 10Gbps iSCSI, 10Gbps Ethernet
Memorie cache instalata	Minim 8 GB Memoria cache trebuie sa fie protejata printr-un mecanism tip error check code. Memoria cache trebuie sa fie protejata contra caderilor de curent prin descarcarea datelor intr-o memorie non-volatila.
Capacitate de stocare utila	Minim 3,5 TB spatiu util format din unitati de stocare de tip HDD la 10.000 rpm, sau superioare ca performanta, configurate in matrice RAID 10 si minim 7 TB spatiu util de performanta mai scazuta. Sistemul trebuie sa permita criptarea datelor pentru intreaga capacitate ofertata.
Carcasa	Sistemul trebuie sa dispuna de dimensiuni maxime: maxim 2U pentru unitatile controller, maxim 2U pentru sertarele de discuri, maxim 4U pentru sertarele de discuri de inalta densitate.
Protectia datelor pe disc	Sistemul trebuie sa permita implementarea de matrice RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6, a discurilor de tip hot-spare dedicate si globale. Echipamentul trebuie sa asigure conectarea catre fiecare unitate HDD prin intermediul a doua cai de access redundante cu failover automat.
Redundanta sistemului si suportul pentru operatiuni de intretinere fara intreruperea	Sistemul trebuie sa includa controllere redundante cu failover automat, alimentarea cu energie trebuie sa fie redundanta – minim 2 surse de alimentare. Sistemul trebuie sa includa controllere, surse de alimentare si discuri in tehnologie HotSwap – extragerea, completarea sau inlocuirea lor sa poata

Componenta	Cerinta tehnica minimala
serviciilor	<p>fi realizata on line.</p> <p>Adaugarea unitatilor de expansiune trebuie sa poata fi realizata online fara intreruperea conexiunilor cu unitatile de expansiune deja instalate.</p>
Conectivitate (hosts)	<p>Numarul minim de servere host conectabile trebuie sa fie de cel putin 1.000.</p> <p>Numarul minim de volume logice LUN suportate trebuie sa fie de cel putin 2.000.</p> <p>Sistemul trebuie sa suporte LUN-uri cu capacitate minim 100TB.</p>
Sisteme de operare (host) suportate si certificate	<p>Sistemele de operare certificate trebuie sa fie: Microsoft Windows, RedHat Linux, Suse Linux, Oracle Linux, IBM AIX, HP-UX, SUN Solaris, VMware ESX, XenServer.</p> <p>Sistemul de stocare trebuie sa fie livrat impreuna cu driverele de multipath si load balancing incluse in configuratia propusa.</p>
Unitati de expansiune cu discuri	<p>Sistemul trebuie sa suporte cel putin urmatoarele tipuri de discuri atat in format 2.5 inch, cat si in format 3.5 inch: SSD, SAS, NL-SAS/SATA.</p> <p>Sistemul trebuie sa permita discuri cu auto-criptare.</p> <p>Sistemul trebuie sa permita intermixarea discurilor SSD, SAS si NL-SAS/SATA in aceeasi unitate de expansiune.</p> <p>Sistemul trebuie sa permita intermixarea unitatilor de expansiune cu discuri de 2.5 inch si 3.5 inch.</p>
Scalabilitate	<p>Numarul de discuri suportate la nivelul sistemului de stocare ofertat, minim 140 HDD.</p> <p>Sistemul trebuie sa ofere scalabilitate externa prin mecanisme de upgrade catre modele superioare sau cluster-izare de mai multe controller-e, fara migrarea datelor, minim 1000 HDD.</p> <p>Sistemul ofertat trebuie sa suporte minim 16GB memorie interna, instalabila la nivelul unitatilor controller.</p>
Functionalitati software de copiere, la nivel de controller	<p>Sistemul trebuie sa permita realizarea copiilor locale instantanee – tip Snapshot, suport pentru minim 1000 sesiuni snapshot.</p> <p>Sistemul trebuie sa suporte realizarea copiilor locale integrale – tip Clona.</p> <p>Echipamentul trebuie sa suporte functionalitatile de snapshot, salvare si restaurare prin care sa asigure protectia datelor in maniera consistenta cel putin pentru aplicatiile: MS Windows, Linux, Exchange, SQL Server, SharePoint, Oracle, SAP, VMware si Hyper-V. Operatiunea de salvare a datelor trebuie sa se realizeze fara oprirea serviciilor la nivel de aplicatie,</p>

Componenta	Cerinta tehnica minimala
	<p>operatiunea de restaurare trebuie sa se realizeze in mod granular la nivel de fisier individual.</p> <p>Sistemul trebuie sa permita integrarea cu medii de virtualizare si realizarea copiilor tip Clona la nivelul masinilor virtuale, fara impact asupra resurselor de procesare si stocare ale serverelor host.</p>
Functionalitati software de eficientizare	<p>Echipamentul trebuie sa suporte mecanisme de alocare virtuala a capacitatii de stocare – tip Thin Provisioning.</p> <p>Echipamentul trebuie sa includa mecanisme de eficientizare a consumului de energie si sa suporte oprirea rotatiei HDD in maniera programabila.</p> <p>Echipamentul trebuie sa includa posibilitatea de criptare a datelor stocate.</p> <p>Sistemul trebuie sa suporte optimizarea performantei prin mutarea in maniera automata a datelor intre diferite tipuri de HDD corespunzatoare nevoii de performanta, in mod transparent pentru serverele host – tip Automated Storage Tiering.</p> <p>Echipamentul trebuie sa dispuna de un mecanism de prioritizare a accesului hosturilor la date, care sa ofere politici de prioritizare bazate pe definirea largimii de banda pentru serverele host.</p>
Administrare	<p>Echipamentul trebuie sa dispuna de interfata Ethernet, consola WEB, CLI, SNMP, HTTPS, RADIUS.</p> <p>Interfata de management trebuie sa permita vizualizarea informatiilor despre statusul sistemului.</p> <p>Interfata de management trebuie sa permita monitorizarea performantei sistemului si auditarea log-urilor in maniera istorica.</p> <p>Echipamentul trebuie sa permita definirea mai multor roluri de utilizator cu drepturi de administrare diferite.</p>
Garantie	3 ani

1.4.1.6. Rack 42U – 1 bucata

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Dimensiune	19”, 42U, adancime minim 1.000 mm
Securitate	Usi fata si spate si panouri laterale cu incuietoare
PDU	Minim 2 PDU-uri instalate
Garantie	3 ani

1.4.1.7. UPS – 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Capacitate	5.000 VA, 3.500W
Conectori	8 x IEC320 C13 si 2 x IEC320 C19
Administrare	Remote management inclus
Autonomie	Minim 15 minute la 50% incarcare si minim 4 minute la 100% incarcare
Carcasa	Rack, maximum 3U
Garantie	3 ani

1.4.1.8. Aer conditionat pentru camera serverelor– 2 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Capacitate BTU/h	Minim 20.000
Tensiune / Frecventa	220-240V/50 Hz
Curent nominal	Maxim 11 A
Cantitate aer recirculat	Minim 920 m3/h
Nivel zgomot racire	Maxim 48 dB
Dezumidificare	Minim 2 l/h
Garantie	1 an

Pe langa echipamentele hardware necesare la nivel de datacenter, la nivel central, pentru accesarea sistemului sunt necesare echipamente desktop si notebook PC echipate corespunzator pentru accesarea aplicatiei, precum si alte echipamente cum ar fi aparate multifunctionale capabile sa scaneze si sa tipareasca.

1.4.1.9. Desktop PC (inclusiv monitor, tastatura, mouse, licenta sistem operare si suita aplicatii pentru birou)

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Statie de lucru – 5 bucati	
Procesor	minim 2 nuclee, minim 2 GHz
Memorie cache	Min 3 MB

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Memorie RAM	Minim 2 GB SDRAM DDR3 1600 MHz cu posibilitatea de extindere la 32 GB
Placa de baza	Fabricata sub aceeasi marca cu sistemul de calcul
HDD	Minim 250 Gb (7.200 rpm) S-ATA III, 6 porturi S-ATA III. Suport RAID 1, 0, 10, 5 hardware.
Unitate optica	DVD-RW interna
Placa video	Integrata
Placa audio	Integrata, HD
Placa retea	Gigabit Ethernet 10/100/1000
Porturi	2 x PS2/ 1 x serial/ 10 x USB 2.0/ 4 x USB 3.0 (2 pe panoul frontal, 2 interne)/ 1 x RJ45/ 1 x DisplayPort/ 1 x DVI/ 1 x Headphone si 1 x Microphone pe panoul frontal. Cel putin un port USB suporta incarcarea dispozitivelor USB chiar si cu PC-ul inchis.
Sloturi	2 x PCI Express 1x 1 x PCI Express 2.0 4x 1 x PCI Express 3.0 16x
Bay-uri	Minim 7 din care: 2 x 3,5" interne; 2 x 3,5" externe; 2 x 5,25" externe; 1 x 2,5" interne Suport pentru mentenanta rapida, inlocuirea hard-disk-ului se face usor fara a necesita suruburi.
Sursa de alimentare	Maxim 280 Watt, eficienta 92%
Caracteristici de securitate	- Posibilitatea de a seta parole diferite pentru boot, BIOS si Hard-disk - Software dedicat (integrat in firmware UEFI) care sa permita stergerea datelor de pe hard-disk - Protectie la scriere pentru Flash EPROM - modul TPM 1.2 - Controlul interfetelor USB - Senzor pentru deschiderea carcasei - Incuietoare pe panoul lateral al carcasei
Sistem de operare si software	Windows 8 Professional cu licenta sau echivalent. Microsoft Office 2013 Home and Business cu licenta sau echivalent.

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Utilitare sistem	<p>Aplicatie de monitorizare si management local si de la distanta, dezvoltata de producatorul sistemului de calcul, cu cel putin urmatoarele functionalitati:</p> <p>Management de la distanta atat online, cat si offline</p> <p>Rapoarte detaliate despre componentele sistemului</p> <p>BIOS Management</p> <p>Alerte (via ASF)</p> <p>WoL (Wake on LAN)</p>
Conformitate cu standarde europene	<p>- Certificare CE conform directivelor UE;</p> <p>- Environmental compatibility: RoHS, WEEE, Energy Star 5.0, EPEAT;</p> <p>(se vor prezenta copii dupa certificatele emise de institutiile acreditate sa elibereze respectivele certificari)</p>
Tastatura	USB sau PS2 cu diacritice romanesti
Mouse	USB sau PS2
Garantie	3 ani
Monitor – 5 bucati	
Tip display	LED
Diagonala	Minim 18.5 inch
Rezolutie	Minim 1366 x 768 pixeli
Contrast	1000:1
Unghi vizibilitate	170/160 grade
Conectivitate	DVI
Timp de raspuns	5 ms
Altele	Stand ce permite inclinarea -5° / +15°; Boxe 2 x minim 1.5W
Garantie	3 ani

1.4.1.10. Notebook PC (inclusiv licenta sistem operare si suita aplicatii pentru birou) – 5 buc

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Procesor	2 nuclee, minim 2 GHz
RAM	Minim 8 GB; Suport pentru 16GB memorie RAM.
Unitate de stocare interna	SSD, minim 250 GB
Unitate optica	DVD-RW in compartiment modular, interschimbabil cu a doua baterie
Comunicatii cu fir	Gigabit Ethernet
Comunicatii fara fir	Wireless 802.11b/g, Bluetooth, UMTS
Sistem de operare	Inclus, licenta pentru uz profesional
Suita aplicatii pentru birou	Inclus
Conectivitate	USB 2.0 (minim 1 port), USB 3.0 (minim 3 porturi), SmartCard slot, memory card slot, VGA, HDMI/DisplayPort
Tip display	Retroiluminare cu LED, rezolutie de minim 1600 x 900 pixeli
Diagonala	Intre 14 si 16 inch
Greutate	Maxim 2 Kg
Administrare	<p>Aplicatie de monitorizare si management local si de la distanta, dezvoltata de producatorul sistemului de calcul, cu cel putin urmatoarele functionalitati :</p> <p>Management de la distanta atat online cat si offline</p> <p>Rapoarte detaliate despre componentele sistemului</p> <p>Bios management</p> <p>Remote power management</p>
Securitate	<p>Cititor de amprente integrat</p> <p>Modul TPM integrat</p> <p>Utilitar dedicat, integrat in BIOS-ul sistemului, care permite stergerea securizata a datelor de pe hard disc folosind cel putin trei algoritmi de suprascriere</p>

1.4.1.11. Tablet PC – 5 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Memorie	Minim 64 GB
Wireless	Da
Rezolutie	2048x1536 pixeli
Inregistrare video	Da
Procesor	2 nuclee

Infrastructura hardware, asa cum se va regasi la fiecare UAT partener, cu exceptia Consiliului Judetean, presupune urmatoarele echipamente cu caracteristicile tehnice de mai jos:

Echipamente pentru infrastructura locala	Cantitate
Sistem de calcul tip PC (monitor, tastatura, mouse, licenta sistem de operare si suita aplicatii pentru birou)	15 buc (cate 1 bucata pentru fiecare institutie partenera)
Notebook PC (include sistem de operare si suita aplicatii pentru birou)	15 buc (cate 1 bucata pentru fiecare institutie partenera)
Echipament tip UTM local	15 buc (cate 1 bucata pentru fiecare institutie partenera)
Multifunctionala A3 color	15 buc (cate 1 bucata pentru fiecare institutie partenera)
Echipament mobil	15 buc (cate 1 bucata pentru fiecare institutie partenera)

1.4.1.12. Desktop PC (inclusiv monitor, tastatura, mouse, licenta sistem operare si suita aplicatii pentru birou)

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Statie de lucru – Cate 1 bucata pentru fiecare partener local	
Procesor	minim 2 nuclee, minim 2 GHz
Memorie cache	Min 3 MB
Memorie RAM	Minim 2 GB SDRAM DDR3 1600 MHz cu posibilitatea de extindere la 32 GB

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Placa de baza	Fabricata sub aceeasi marca cu sistemul de calcul
HDD	Minim 250 Gb (7200 rpm) S-ATA III, 6 porturi S-ATA III. Suport RAID 1, 0, 10, 5 hardware.
Unitate optica	DVD-RW interna
Placa video	Integrata
Placa audio	Integrata, HD
Placa retea	Gigabit Ethernet 10/100/1000
Porturi	2 x PS2/ 1 x serial/ 10 x USB 2.0/ 4 x USB 3.0 (2 pe panoul frontal, 2 interne)/ 1 x RJ45/ 1 x DisplayPort / 1 x DVI/ 1 x Headphone si 1 x Microphone pe panoul frontal. Cel putin un port USB suporta incarcarea dispozitivelor USB chiar si cu PC-ul inchis.
Sloturi	2 x PCI Express 1x 1 x PCI Express 2.0 4x 1 x PCI Express 3.0 16x
Bay-uri	Minim 7 din care: 2 x 3,5" interne; 2 x 3,5" externe; 2 x 5,25" externe; 1 x 2,5" interne Suport pentru mentenanta rapida, inlocuirea hard-disk-ului se face usor fara a necesita suruburi.
Sursa de alimentare	Maxim 280 Watt, eficienta 92%
Caracteristici de securitate	- Posibilitatea de a seta parole diferite pentru boot, BIOS si Hard-disk - Software dedicat (integrat in firmware UEFI) care sa permita stergerea datelor de pe hard-disk - Protectie la scriere pentru Flash EPROM - modul TPM 1.2 - Controlul interfetelor USB - Senzor pentru deschiderea carcasei - Incuietoare pe panoul lateral al carcasei
Sistem de operare si software	Windows 8 Professional cu licenta sau echivalent. Microsoft Office 2013 Home and Business cu licenta sau echivalent.
Utilitare sistem	Aplicatie de monitorizare si management local si de la distanta, dezvoltata de producatorul sistemului de calcul, cu cel putin urmatoarele

Componenta	Cerinta tehnica minimala
	functionalitati: Management de la distanta atat online, cat si offline Rapoarte detaliate despre componentele sistemului BIOS Management Alerte (via ASF) WoL (Wake on LAN)
Conformitate cu standarde europene	- Certificare CE conform directivelor UE; - Environmental compatibility: RoHS, WEEE, Energy Star 5.0, EPEAT; (se vor prezenta copii dupa certificatele emise de institutiile acreditate sa elibereze respectivele certificari)
Tastatura	USB sau PS2 cu diacritice romanesti
Mouse	USB sau PS2
Garantie	3 ani
Monitor – Cate 1 bucata pentru fiecare partener local	
Tip display	LED
Diagonala	Minim 18.5 inch
Rezolutie	Minim 1366 x 768
Contrast	1000:1
Unghi vizibilitate	170/160 grade
Conectivitate	DVI
Timp de raspuns	5 ms
Altele	Stand ce permite inclinarea -5° / +15°; Boxe 2 x minim 1.5W
Garantie	3 ani

1.4.1.13. Notebook PC (inclusiv licenta sistem operare si suita aplicatii pentru birou) - 15 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Procesor	2 nuclee, minim 2 GHz
RAM	Minim 8 GB; Suport pentru 16GB memorie RAM.
Unitate de stocare	SSD, minim 250 GB

Componenta	Cerinta tehnica minimala
interna	
Unitate optica	DVD-RW in compartiment modular, interschimbabil cu a doua baterie
Comunicatii cu fir	Gigabit Ethernet
Comunicatii fara fir	Wireless 802.11b/g, Bluetooth, UMTS
Sistem de operare	Inclus, licenta pentru uz profesional
Suita aplicatii pentru birou	Inclus
Conectivitate	USB 2.0 (minim 1 port), USB 3.0 (minim 3 porturi), SmartCard slot, memory card slot, VGA, HDMI/DisplayPort
Tip display	Retroiluminare cu LED, rezolutie de minim 1600 x 900 pixeli
Diagonala	Intre 14 si 16 inch
Greutate	Maxim 2 Kg
Administrare	<p>Aplicatie de monitorizare si management local si de la distanta, dezvoltata de producatorul sistemului de calcul, cu cel putin urmatoarele functionalitati :</p> <p>Management de la distanta atat online cat si offline</p> <p>Rapoarte detaliate despre componentele sistemului</p> <p>Bios management</p> <p>Remote power management</p>
Securitate	<p>Cititor de amprente integrat</p> <p>Modul TPM integrat</p> <p>Utilitar dedicat, integrat in BIOS-ul sistemului, care permite stergerea securizata a datelor de pe hard disc folosind cel putin trei algoritmi de suprascriere</p>

1.4.1.14. Echipament tip UTM local – 15 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Arhitectura	Asigura in timp real protectie retelei printr-o combinatie de antivirus,

Componenta	Cerinta tehnica minimala
sistemului	filtrare pe email si web, firewall, VPN, detectia si prevenirea dinamica a intruziunilor, controlul aplicatiilor, prevenirea scurgerii informatiilor sensibile. Sistemul nu trebuie licentiat per numar de utilizatori (nu exista numar limitat de utilizatori).
Factor de forma	Rack-abil
Interfete de retea modul de securitate	Cerinte minime: Cel putin 5 interfete cupru 10/100 Base-T; 1 port USB 2.0 pentru management;
Memorie	Memorie DRAM minim 2 GB Memorie flash 2 GB Separare hardware intre control plane si data plane
Performanta si capacitate	Performanta firewall (pachete mari): minim 700 Mbps Performanta firewall (IMIX): minim 200 Mbps Throughput IPSEC VPN (pachete mari): minim 65 Mbps Tunele IPSec VPN: minim 128 Performanta IPS: minim 75 Mbps Performanta antivirus: 25 Mbps Support UTM (antivirus, antispam, IPS, content filtering) Conexiuni: minim 32K
VPN	Tunele (GRE, IP-IP, IPSec) Algoritmi criptografici DES, 3DES si AES (cu chei cu lungime de 192, 168 si 256 biti) Autentificare Message Digest (MD5), SHA-1, SHA-128, SHA-256
Rutare	Rutare statica RIPv1 si RIPv2 OSPF/OSPFv3 BGP IS-IS IGMPv1/v2/v3 PIM-SM/DM/SSM

Componenta	Cerinta tehnica minimala
	Suport Ipv4/Ipv6
Administrare	Command line interface SSHv2 Telnet SNMP Optiune upgrade software prin USB Managementul configuratilor de tip commit and rollback
Accesorii incluse	
Tip accesoriu	Echipament comunicatie WiMAX
Cerinte mecanice si electrice	Permite utilizarea gamei de frecvente de operare din retea WiMAX a STS – 3 canale de 5 MHz, in sub-banda de frecvente 3685-3700 MHz, metoda de duplexare TDD. Canalizatii: 5 si 10 MHz Metoda de duplexare: TDD Tuning range: minim 400 MHz (3400-3800 MHz) Antena minim 14 dBi cu polarizare duala (2RX cu MIMO A/B, 2TX)
Alimentare	Permite alimentarea la curent alternativ de tensiune cuprinsa intre 90 si 264V, la o frecventa cuprinsa intre 48 si 62 Hz Permite alimentare de tip POE;
Caracteristici de mediu	Umiditatea de operare: 10% – 80% Trebuie sa ofere protectie la fulger de minim 4kV Trebuie sa ofere clasa de protectie IP 67
Caracteristici constructive	Trebuie sa aiba o greutate de maximum 2 Kg; Trebuie sa aiba MTBF de minim 45000 de ore.
Garantie	1 an

1.4.1.15. Multifunctionala A3 color – 15 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Functii	Tiparire, copiere, fax, scanare color
Tehnologie tiparire	Laser color

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Rezolutie fizica tiparire	Minim 1200 x 1200 dpi
Viteza tiparire	Minim 20 ppm (A4, color), Minim 30 ppm (A4, monocrom)
Duplex	Automat
ADF	Da, cu alimentator automat de minim 100 coli
Memorie	Minim 16MB memorie standard, suport pentru pana la 1500MB memorie
Procesor	Minim 900 MHz
Afisaj	De tip tactil, minim 10" diagonala
Rezolutie optica scanare	Minim 600 dpi
Volum lunar maxim de imprimare	Minim 200.000 pagini pe luna
Dimensiuni medii de imprimare	A3, A4, A5, Plicuri 10, Plicuri 7 ¼, Plicuri 9, Executive, Folio, JIS-B4, JIS-B5
Interfata	Ethernet
Garantie	1 an

1.4.1.16. Echipament mobil – 15 bucati

Componenta	Cerinta tehnica minimala
Descriere generala	Terminal mobil pentru colectare date si tiparire documente gen bonuri si chitante
Ecran	Touchscreen de minim 3" diagonala si rezolutie de minim 320 x 240 pixeli
Tastatura	Cel putin 12 taste care sa includa tastatura numerica directa
Imprimanta	Termica cu rola, latime minim 50 mm
Memorie	Minim 256 MB RAM
Procesor	Minim 700 MHz
Card slot	Integrat, cu suport pentru cel putin Micro SD sau echivalent;
Interfete comunicatie	USB 2.0 sau superior, Wireless LAN 802.11 b/g sau superior
Sistem de operare	Sistem de operare dedicat pentru echipamente mobile cu licenta de

Componenta	Cerinta tehnica minimala
	utilizare fara limita de timp
Garantie	1 an

1.4.2. Descriere software de baza

Pentru functionarea sistemului informatic sunt necesare mai multe tipuri de licente, dupa cum urmeaza:

Tip licenta	Numar licente
Pachet licente SO si virtualizare, inclusiv licente acces clienti	1
Pachet licente servere de aplicatii si portal	1
Pachet licente BD	1
Pachet licente raportare	1
Pachet licente GIS	1
Pachet licente DMS (management de documente)	1
Pachet licente SOFTWARE (software) Backup	1

In continuare sunt descrise cerintele minimale pentru pachetele software de baza.

1.4.2.1. Sistem de operare

Caracteristicile minime ale **sistemului de operare** care se va instala pe echipamentele **server** trebuie sa includa:

- Functionalitati privind sistemele de fisiere;
- Functionalitati de management al accesului;
- Functionalitati de tiparire;
- Functionalitati de stocare;
- Servicii de Directory – Server de LDAP:
 - Suport pentru implementare serviciului de director in virtualizare,
 - Suport pentru clonarea serverelor cu rolul de serviciu de director,
 - Serviciile de director pentru administrarea identitatilor trebuie sa suporte RFC 1823, ADSI si JNDI API,
 - Aplicatiile privilegiate de director pentru administrarea identitatilor trebuie sa fie capabile sa obtina rezultate multiple, particularizate ale directorului pentru administrarea identitatilor,
 - Monitorizarea, operatiunile si restaurarea directorului pentru administrarea identitatilor sa poata fi delegat;
- Functionalitati privind retele si comunicatii;

- Functionalitati privind securitatea:
 - Sa ofere un mecanism ce asigura ca reseaua si sistemele nu sunt compromise de calculatoarele virusate, izoland si/sau depanand calculatoarele care nu se conformeaza politicilor de securitate stabilite,
 - Sa ofere un mecanism de protectie impotriva aplicatiilor periculoase,
 - Sa ofere flexibilitate criptografica crescuta, suportand algoritmi de criptare standard si definiti de utilizator, permitand crearea, stocarea si preluarea mai facila a cheilor criptografice,
 - Sa permita o metoda mai sigura pentru autentificarea locala a utilizatorilor de la sucursale si birouri de la distanta, cu ajutorul unei replici read-only a bazei de date LDAP principale,
 - Sa permita stabilirea mai simpla de relatii acreditate intre parteneri cu directoare de identitati si de acces diferite care ruleaza in retele diferite, permitand conectarea unica (SSO) in retele,
 - Sa contina un modul pentru monitorizarea starii autoritatilor de certificare (CA),
 - Sa contina un serviciu pentru prevenirea scurgerilor de informatii confidentiale din interiorul organizatiei catre exterior prin intermediul fisierelor,
 - Sa ofere protectie imbunatatita impotriva furtului de date si a expunerii hardware-ului serverului daca este pierdut sau furat, oferind stergere mai sigura a datelor cand se renunta la servere,
 - Sa ofere un sistem de clasificare a informatiilor pentru informatii partajate cu configurarea automata a politicilor de acces prin politici de grup aplicate prin intermediul serviciului;
- Functionalitati privind administrare remote;
- Functionalitati de virtualizare:
 - Sa permita virtualizarea rolurilor de server sub forma de masini virtuale (VM) separate care ruleaza pe aceeasi masina fizica, fara a fi necesara achizitia de software de la terti,
 - Sa ofere replicarea masinilor virtuale catre gazde situate in locatii la distanta; capacitatea de replicare sa poata fi oferita intre gazde care sunt membri ai unui cluster sau gazde independente,
 - Sa ofere replicare masinilor virtuale si datelor de pe un echipament de stocare pe celalalt,
 - Suport pentru arhitecturi de tip NUMA in interiorul masinilor virtuale,

- Suport pentru 32 procesoare logice, 1 TB memorie la nivelul gazdei,
- Suport pentru 32 procesoare virtuale si 1 TB memorie la nivelul masinilor virtuale,
- Suport pentru clustere cu 32 de noduri si 100 de masini virtuale,
- Suport pentru disc virtual in masina virtuala de pana la 32 TB de informatie,
- Suport pentru 64 de masini virtuale pe o gazda,
- Sa se poata implementa mai multe sisteme de operare – Windows, Linux si altele – in paralel pe un singur server,
- Sa ofere clustering-ul gazdelor sau al masinilor virtuale care ruleaza pe gazde si backup-ul masinilor virtuale in timp ce acestea ruleaza,
- Sa permita programelor accesate de la distanta sa fie deschise cu un singur clic si sa fie utilizate ca si cum ar rula pe calculatorul utilizatorului final.

Se vor include licente pentru sisteme de operare suficiente pentru a acoperi toata puterea de procesare a serverelor pentru virtualizare (fara limita pentru numarul de masini virtuale ce pot fi create) si a celor de baze de date.

1.4.2.2. Baza de date

Caracteristicile minime ale sistemului de gestiune a bazelor de date care se va instala pe echipamentele server **baza de date** trebuie sa includa:

- Suport pentru transferul datelor din baza de date din si in alte baze de date prin protocoale standard (ODBC, XML, TXT) pentru a putea permite integrarea la nivel de date a altor sisteme in exploatare,
- Functionalitati de administrare a sistemului de gestiune a bazelor de date,
- Suport pentru mecanisme de control si blocare la nivel de tabela, fara escaladare, pentru a permite accesul concurent si manipularea datelor,
- Suport pentru suspendarea operatiilor consumatoare de resurse,
- Facilitati pentru gestionarea automata a memoriei (self-tuning),
- Suport pentru gestionarea datelor spatiale folosind structuri si formate standard conforme OGC,
- Suport pentru rularea mai multor instante de server de baze de date pe acelasi echipament,
- Suport pentru servere cu mai multe procesoare,
- Suport pentru interogare in format XML,
- Suport pentru stocare date in format XML si comunicare cu aplicatii in format XML,
- Functionalitati de tip Data Mining,
- Functionalitati de tip OLAP,

- Suport de servicii de transformare a datelor pentru a putea permite importuri din surse de date neomogene,
- Suport pentru limbaje de tip SQL,
- Mecanism de securitate bazat pe utilizatori si roluri, cu posibilitate de integrare in sistemul LDAP,
- Facilitati pentru diagnosticarea problemelor: urmarirea executiei, expertiza, analiza, prognoza,
- Facilitati pentru monitorizarea tranzactiilor,
- Facilitati pentru monitorizarea, configurarea si optimizarea performantelor,
- Suport pentru replicarea datelor,
- Facilitati de indexare a datelor si suport pentru indecsi multipli pentru obiectele stocate,
- Suport pentru „database mirroring”,
- Suport pentru functionare in regim clustering, iar solutia ofertata va avea o configuratie de cluster de inalta disponibilitate pentru baza de date,
- Suport pentru indexare on-line,
- Facilitati de administrare a aplicatiei din programe cu interfata grafica prietenoasa fara a fi nevoie de a utiliza scripturi de acces,
- Facilitati de optimizare a bazei de date si de tuning a arhitecturii,
- Suport nativ pentru acces la interogari prin servicii web,
- Suport pentru interogarea bazei de date in standardul xQuery 1.0,
- Facilitati de rulare proceduri automate de back-up, arhivare, recuperare a unor versiuni mai vechi ale bazei de date,
- Facilitati pentru proceduri de administrare si configurare, prin intermediul interfetelor grafice,
- Facilitati de operare a modificarilor in setul de date prin intermediul unor instante intermediare (transaction log),
- Facilitati pentru anularea tranzactiilor in ordine inversa (rollback),
- Facilitati pentru asigurarea integritatii datelor in timpul utilizarii.

Se vor include in solutia ofertata licente pentru toate bazele de date necesare pentru functionarea solutiei propusa de ofertant, dar nu mai putin de 4 core-uri licentiate pentru solutia de baza de date propusa.

Operatorul economic va livra unelte pentru accesul independent la sursele de date ale sistemului, licentiate pentru cel putin 2 utilizatori si dispunand de cel putin urmatoarele functionalitati:

- Acces la sursele de date si stocare de date ale sistemului;

- Posibilitatea organizarii surselor de date si a datelor efective in structuri ierarhice de acces;
- Evidentierea surselor de date si a datelor continute de acestea;
- Posibilitatea definirii de zone de acces la date, folosind unelte programatice, scripturi de prelucrare a datelor, unelte software de transformare;
- Asigurarea in mod transparent catre utilizator a mecanismelor de tip backup, in vederea eliminarii eventualelor pagube datorate operarii defectuoase asupra datelor. Posibilitatea restaurarii structurii si valorilor datelor;
- Posibilitatea investigarii, vizualizarii si operarii de modificari asupra datelor;
- Vizualizarea datelor in format tabelar;
- Posibilitatea rularii de scripturi de prelucrare a datelor;
- Unelte pentru cautarea si filtrarea surselor de date si a datelor efective dupa criterii statice si dinamice;
- Instrumente grafice pentru modificarea datelor: inserare la nivel de sursa de date, la obiect de tip tabela si/sau aplicarea de algoritmi pentru modificarea valorilor campurilor singulare;
- Includerea de limbaje de interogare si extragere a datelor si informatiilor;
- Evidentierea rezultatelor rularii scripturilor asupra datelor;
- Evidentierea diferentiata a rezultatelor in functie de parametri de intrare dinamici si posibilitatea compararii in timp real a rezultatelor;
- Suport/ajutor in timp real in folosirea si utilizarea cuvintelor si expresiilor cheie de limbaj;
- Posibilitatea procesarii datelor in cascada, rularii de operatiuni pe seturi de date obtinute in urma altor operatiuni;
- Oferă suport in elaborarea scripturilor de prelucrare ale datelor si pentru imbunatatirea performantelor scripturilor;
- Mecanisme de vizualizare si raportare grafica, inclusiv raportari sub forma de grafice;
- Sustine grafice de diverse tipuri: linie, placinta, manometru, bara, 2D, 3D;
- Posibilitatea configurarii culorilor, textelor, dimensiunea obiectelor;
- Posibilitatea exportarii graficelor in formate de tip imagine;
- Instrumente pentru definirea si lansarea de raportari dinamice si agregate, prin acces dinamic si programatic la sursele de date;
- Instrumente pentru raportari in cascada;
- Revizuirea in format grafic a structurii datelor, cat si reproiectarea acestora, inclusiv servicii privind conversia datelor;

- Editarea surselor de date in format grafic, folosind primitive grafice precum: dreptunghiuri, linii, arce, cercuri etc.;
- Posibilitatea manipularii datelor prin mecanisme de tipul “drag&drop”;
- Posibilitatea editarii structurii surselor de date, definirea tipurilor de date pentru fiecare obiect in parte, definirea de relatii intre obiecte;
- Instrumente pentru evidentierea modificarilor privind structura surselor de date si a valorilor datelor istorice;
- Vizualizarea comparata a structurilor de date;
- Maparea elementelor de intrare si iesire;
- Posibilitatea integrarii mai multor seturi de date, inclusiv prelucrari ale rezultatelor folosind algoritmi si expresii specifici;
- Mecanisme de transfer a datelor si informatiilor in formate standard, inclusiv XML.

1.4.2.3. Server aplicatii

Serverul de aplicatie/ web trebuie sa fie din clasa platformelor tip enterprise si sa permita dezvoltarea si rulara aplicatiilor complexe folosind un framework de tip enterprise.

Caracteristicile minime ale sistemului de gestiune a aplicatiilor (server aplicatii) trebuie sa includa:

- Servicii de securitate pentru protejarea resurselor gazduite,
- Servicii de definire si context de executie pentru resursele de aplicatie: conexiuni catre baze de date relationale, cozi de mesaje,
- Servicii de manipulare a datelor in format XML,
- Servicii de management al tranzactiilor la nivelul aplicatiilor,
- Servicii de construire a reprezentarilor folosind date spatiale,
- Suport pentru JSP, ASP.NET sau framework-uri web similare pentru rulara aplicatiilor web,
- Posibilitatea de a folosi framework-uri de aplicatie precum Java Server Faces sau Web Forms pentru dezvoltarea si rulara de interfete utilizator moderne,
- Trebuie sa aiba functii de server web (precum redirectionare si protocoale de securitate),
- Posibilitatea de a primi si trimite mesaje utilizand servicii web,
- Suport pentru tranzactii la nivel de aplicatie,
- Trebuie sa permita folosirea de framework-uri de persistenta si conversie Obiect-Relational (O/R mapping),
- Trebuie sa permita folosirea de API pentru persistenta datelor,
- Acces la bazele de date prin API precum JDBC sau ODBC,

- Suport pentru clustering, iar solutia oferata va avea o configuratie de tip load-balancing pentru serverul de aplicatii,
- Suport pentru caching,
- Suport pentru servicii de cozi de mesaje (precum JMS, WCF),
- Suport pentru servicii de autorizare si autentificare,
- Trebuie sa permita implementarea de servicii web,
- Compatibilitate cu standarde SOAP, WSDL, UDDI si XML pentru suport total al stivei de servicii web.

Se vor include in solutia oferata licente pentru serverul de aplicatii necesar pentru functionarea solutiei propusa de ofertant, dar nu mai putin de 12 core-uri licentiate pentru solutia de server de aplicatii propusa.

1.4.2.4. Portal

Sistemul de gestiune a continutului web de tip portal va avea urmatoarele caracteristici:

- Suport pentru o platforma tehnologica recunoscuta (.Net, Java etc.);
- Suport pentru bazele de date relationale (MySQL, Microsoft SQL Server etc.);
- Suport pentru un server de aplicatie recunoscut (IIS, Jboss etc.);
- Suport pentru UTF-8;
- Posibilitatea implementarii in sistem cluster cu balansarea incarcaturii (Load Balancing);
- Editor al continutului de tip WYSIWYG care sa permita editarea continutului paginilor web;
- Suport pentru notificari, versionare, loguri de audit si posibilitate de anulara a modificarilor. Aceasta facilitate trebuie sa permita administratorilor sa vizualizeze cand a fost modificat continutul, sa se vizualizeze versiunile anterioare si sa se anuleze modificarile efectuate, daca este cazul;
- Orar de publicare care sa permita determinarea timpului exact cand un anume continut va fi publicat sau eliminat de pe site;
- Configurarea rolurilor utilizatorilor. Spre exemplu, anumiti utilizatori sa poata avea dreptul de a crea continut, dar nu si de a-l publica. Alti utilizatori sa poata avea dreptul de a revizui si aproba continutul. Accesul utilizatorilor sa poata fi restrictionat la anumite pagini sau sectiuni de pagini;
- Sa fie posibila vizualizarea istoricului autentificarilor de catre administrator;

- Suport pentru operatiuni de Drag'n'Drop al continutului;
- Suport pentru redimensionarea imaginilor;
- Obligativitatea autentificarii pentru accesul in anumite zone ale site-ului;
- Suport pentru Feed-uri RSS;
- Posibilitatea integrarii cu alte componente ale proiectului;
- Suport pentru cel putin un sistem de tip LDAP;
- Suport pentru SSL;
- Integrare cu program tip office pentru editarea documentelor;
- Facilitate de caching pentru sporirea performantei;
- Suport multilingual (cel putin 3 limbi);
- Motor de fluxuri de lucru (Workflow) pentru procesul de aprobare a publicarii si pentru notificari legate de evenimentele legate de site;
- Facilitate de biblioteca multimedia pentru stocarea imaginilor, documentelor, fisierelor de tip video sau flash;
- Suport pentru teme si skin-uri;
- Facilitate de tip „Cos de gunoi” pentru recuperarea continutului sters;
- Functionalitati de cautare;
- Functionalitate de tip „Site Map”;
- Licentierea portalului extern va permite rulara acestuia pe serverele virtualizate descrise in capitolul 5.4.1 si pentru un numar nelimitat de utilizatori.

1.4.2.5. Solutie Backup

Se vor asigura licentele pentru implementarea unui sistem de backup centralizat ce va permite salvarea datelor sistemului pe disc pentru backup si restore rapid. Aplicatia de backup si restore trebuie sa fie un produs comercial si sa aiba cel putin facilitatile descrise in continuare.

Descriere generala:

- Software de backup centralizat cu arhitectura client-server. Software-ul trebuie sa dispuna de agenti specializati pentru sisteme de operare si aplicatii, si sa ofere integrarea cu aceste componente pentru realizarea operatiunilor de backup si restaurare in maniera consistenta;
- Operatiile de salvare trebuie sa se realizeze fara oprirea din functionare a sistemelor de operare, aplicatiilor si bazelor de date;

- Operatiile de restaurare trebuie sa se realizeze atat la nivel de sistem de fisiere, cat si la nivel granular si fisier individual;
- Serverul de backup trebuie sa fie compatibil Microsoft Windows Server sau echivalent;
- Licente incluse cel putin pentru agentii necesari protejarii serverelor pentru masini virtuale si baze de date;
- Agenti pentru mediul virtual: suport pentru licente dedicate mediului virtual Vware ESX si Microsoft Hyper-V sau tehnologii echivalente;
- Licenta trebuie sa permita protectia unui numar nelimitat de masini virtuale per host Vmware ESX sau Microsoft Hyper-V.

Functionalitati:

- Software-ul de backup trebuie sa permita bare metal recovery;
- Software-ul de backup trebuie sa suporte deduplicarea datelor;
- Software-ul de backup trebuie sa suporte Virtual Tape Library si NDMP.

Alte cerinte:

- Software-ul de backup trebuie sa fie licentiat astfel incat sa acopere toate echipamentele server si sistem de stocare propuse.

Suport:

- Software-ul trebuie sa includa servicii de suport tehnic oferite de producator pentru 1 an.

1.4.2.6. Solutie Raportare

Sistemul trebuie sa includa o solutie de raportare consolidata si managementul depozitelor de date cu cel putin urmatoarele functionalitati:

- Depozit de date relational si instrumente OLAP: sistemul sa ofere in mod nativ solutii OLAP si data warehouse;
- ETL (Extract, Transformation, Load): functionalitati native de extragere a datelor din diferite surse de date (SQL Server, Oracle, Excel, Web services), realizarea de filtrari, agregari si diferite alte transformari asupra datelor si in final stocarea datelor in data warehouse;
- Baze de date multidimensionale native: stocarea datelor intr-un cub cu mai multe dimensiuni, in vederea interogarii mai usoare a datelor si construirii rapoartelor relevante;

- Posibilitati de raportare din surse de date cum ar fi: liste SQL Server, Oracle, SQL Server Analysis Services, SAP NetWeaver BI, Hyperion, Sharepoint List, Teradata, SQL Azure si SQL Server Parallel Data Warehouse, XML;
- Posibilitati de raportare cu moduri multiple de vizualizari: harti, sparklines si indicatori:
 - Harti: Posibilitate de creare de rapoarte folosind Map Wizard care permite vizualizarea datelor sub forma unui model geografic care poate prelua datele dintr-o galerie de harti pe baza de interogari SQL sau dintr-un fisier stocat in sisteme tip ESRI. Elementele dintr-o harta pot fi poligoane (pentru reprezentare de arii), linii (pentru reprezentarea de rute si drumuri) si puncte (reprezentand locatii diverse). Se pot adauga date aditionale de afisare sau attentionari interactive folosind harti online
 - Sparklines: Posibilitate de creare rapoarte folosind tabele si matrici pentru a afisa date agregate,
 - Indicatori: Posibilitate de vizualizare a datelor intr-un mod rapid folosind metode grafice (icoane);
- Raportare “ad hoc”: utilizatorii sa poata edita propriile rapoarte pe baza unui model (template), fara sa detina cunostinte de baze de date sau despre structura acestora. Serviciile de raportare sa fie incluse in produs, fara add-on-uri suplimentare;
- Interogare si analiza ad-hoc si self-service a datelor: facilitati de interogare a datelor disparate in momentul solicitarii rapoartelor;
- Extragerea si editarea dinamica a rapoartelor utilizand instrumente familiare de tip Office (ex.: Microsoft Excel) si interfete noi intuitive si productive care includ harti, sparklines si indicatori;
- Sa permita exportarea rapoartelor in Excel, fisiere CSV, o alta baza de date, fisiere XML;
- Sa permita exportul in documente tip PDF, TIFF;
- Sa permita exportul datelor intr-un feed de date folosind serviciul Atom.

1.4.2.7. Server GIS

Solutia informatica trebuie sa includa licentele necesare pentru utilizarea unei aplicatii server GIS pe cel putin 4 core-uri de procesor. Aplicatia server GIS trebuie sa aiba urmatoarele caracteristici minimale:

- Geocodare, cartografiere, interogare spatiala, editare avansata, geoprosesare centralizata, capabilitati de analize geostatistice spatiale, vizualizare, analiza spatiala si generalizare avansata in asistarea procesului decizional din cadrul sistemului;
- Sa permita construirea de aplicatii server cu functionalitati GIS distribuite in mediile client/server si de servicii Web GIS (cum ar fi servicii web de date geospatiale, servicii web de harta);
- Sa foloseasca aceleasi componente obiecte software ale aplicatiilor software desktop GIS;
- Sa ofere suport pentru publicarea temelor geospatiale ce au asociate informatii temporale;
- Acces la functionalitatile GIS folosind o aplicatie tip browser si posibilitatea publicarii de servicii Web. Dezvoltarea rapida de servicii si aplicatii cu ajutorul exemplurilor si a template-urilor reducand costurile dedicate dezvoltarii si administrarii aplicatiilor;
- Posibilitatea de a dezvolta aplicatii si servicii folosind aceeasi tehnologie orientata-obiect atat pentru clienti thin, cat si thick;
- Sa permita utilizatorului sa specifice filtre temporale;
- Sa dispuna de medii de dezvoltare a aplicatiilor web ce permit aplicarea regulilor de integritate asupra elementelor geospatiale in momentul editarii acestora;
- Sa permita accesul la tabele relationate sau tabele de sine-statoare de la nivelul aplicatiilor web;
- Sa permita specificarea factorului de scara aplicat in momentul in care se face zoom pe un element geospatial;
- Sa dispuna de un control de harta ce permite navigarea straturilor tematice ce contin informatii temporale;
- Sa ofere suport API pentru fuzionarea serviciilor web GIS integrare cu alte servicii web geospatiale oferite de Google, Yahoo, Microsoft si JavaScript sau echivalent, incluzand functionalitati de navigare in harta, interogare;
- Sa permita accesul direct la geometria si atributele elementelor geospatiale de tip vector;
- Capabilitati server cu functii pentru crearea, interogarea, analiza si geoprosesarea datelor raster;
- Servicii Web XML – ce trebuie sa permita publicarea bazelor de date geospatiale sub forma de servicii geospatiale, oferind astfel si accesul direct la aceste baze de date distribuite, cat si replicarea si sincronizarea bazelor de date geospatiale. Aceste servicii trebuie sa ofere posibilitatea agregarii intr-o harta a datelor spatiale provenite din baze de date geospatiale existente in cadrul unei retele LAN, WAN si Internet. In plus, acest serviciu trebuie sa asigure posibilitatea realizarii de conectari multiple la nivelul aceleiasi

baze de date geospatiale ale diferitelor utilizatori cu diferite versiuni ale acestora. Aplicatiile client conectate la aceeași baza de date geospatiale să poată efectua operații de extragere de date, creare de replici, importul, exportul și reconcilierea versiunilor existente la nivelul replicilor;

- Asigurarea securității drepturilor de administrare, cum ar fi: adăugare, mutare sau modificare a obiectelor server preconfigurate sau de modificare a proprietăților server-ului;
- Să dispună de o aplicație dedicată și de instrumentele specifice gestionării, securizării serviciilor și aplicațiilor Web și să asigure definirea utilizatorilor, a rolurilor și drepturilor de utilizare a serviciilor și aplicațiilor web GIS dezvoltate. Modelul de securitate trebuie să fie bazat pe implementări ASP.NET, J2EE și să permită limitarea accesului utilizatorilor neautorizați la aplicațiile Web GIS sau serviciile Web;
- Să permită combinarea de servicii web de hartă multiple într-o singură aplicație web dezvoltată proprie;
- Să ofere un cadru de lucru scalabil pentru publicarea pe Internet a hărților interactive, datelor geospatiale, serviciilor Web GIS și accesul utilizatorilor la toate acestea, atât din cadrul organizației, cât și la nivel global;
- Să asigure integrarea cu alte tipuri de servicii web oferite de Google, Yahoo, Microsoft Virtual Earth sau echivalent;
- Capabilități cheie de publicare pe Internet, precum: randare de imagini, interogare date, extragere și descărcare date, geocodare, servicii Web GIS etc.;
- Să permită utilizarea mai multor formate de imagine în crearea de cache-uri pentru serviciile de hartă publicate;
- Să permită specificarea dimensiunii maxime a fișierului imagine transmis și a metodei de mozaicare utilizate la crearea imaginii către aplicațiile client;
- Să permită crearea de “cache”-uri compacte pentru serviciile de hartă publicate și posibilitatea accelerării procesului de caching a documentelor hartă publicate;
- Să permită importul și exportul cache-urilor create;
- Să permită utilizarea rezultatelor obținute în urma aplicării unei analize să poată fi utilizate în cadrul unor analize ulterioare;
- Să permită indexarea automată și publicarea de conținut GIS la nivelul întregii organizații;
- Integrare cu aplicațiile software desktop GIS, fără a fi nevoie de conversia datelor GIS și publicarea oricărei hărți realizate cu aplicațiile software desktop GIS;
- Funcții de integrare a datelor provenite din diferite surse, de pe Internet sau surse locale;

- Sa ofere suport pentru diseminarea informatiilor geospatiale si distribuirea capabilitatilor de cartografiere diferitelor tipuri de aplicatii client, aplicatii web de tip lightweight, aplicatii de tip browser si aplicatii desktop GIS;
- Sa ofere posibilitatea de particularizare, integrare si comunicare tinand seama de standardele internationale specifice informatiei geospatiale si asigurarea interoperabilitatii Web;
- Suport ale diagramelor de flux ale proceselor de gestionare a datelor geospatiale din GIS, cum ar fi: istoricul datelor, check-in/check-out, replicarea datelor (one-way si two-way);
- Autentificarea la nivel sistem de operare – sa permita autorizarea conectarii printr-o metoda de autentificare folosind numele utilizatorului si parola de acces stabilita la nivelul sistemului de operare;
- Suport pentru IPv6 si Unicode – sa ofere suport atat pentru protocolul IPv4 si IPv6, cat si Unicode;
- Suport platforme multiprocesor si asigurarea integritatii stocarii geometriei obiectelor spatiale si a rasterelor intr-un sistem de gestionare a bazelor de date, suport pentru coordonate x,y,z si x,y,z,m, curbe de nivel, adnotari, metadate, harti, straturi tematice si altele;
- Sa permita crearea de straturi tematice sau tabele definite prin interogari SQL;
- Suport pentru conectarea directa a aplicatiilor client software la versiuni anterioare de baze de date geospatiale;
- Caracteristici fundamentale:
 - Bazele de date geospatiale trebuie sa poata fi stocate in dubla precizie, eliminand astfel inconsistentele in ceea ce priveste precizia datelor;
 - Fisierul unei baze de date geospatiale trebuie sa poata fi stocat sub forma unui folder de fisiere;
 - Continutul fisierului unei baze de date geospatiale trebuie sa poata fi comprimat.
- Replicarea bazelor de date geospatiale trebuie sa permita crearea si gestionarea de replici ale acesteia in intregime sau in parte. Acest proces trebuie sa permita si accesul distribuit la baza de date geospatiale centralizata. O parte sau toate seturile de date geospatiale ale unei versiuni ale bazei de date geospatiale trebuie sa poata fi replicate, si sa se asigure restrictionarea la datele ce trebuiesc replicate prin intermediul interogarilor spatiale si a celor bazate pe attribute;
- Sa permita actualizarea periodica a bazei de date geospatiale master imediat ce s-au operat schimbari asupra unei versiuni a acesteia (asa numitul procedeu “check-in/check-out”);

- Trebuie sa asigure stocarea, interogarea si gestionarea istoricitatii bazelor de date geospatiale, prin intermediul unui mecanism de transfer automat al schimbarilor efectuate catre tabelele arhiva si sa ofere o interfata de interogare a acestor schimbari;
- Sa permita un numar nelimitat de conectari simultane (multiutilizator) la baza de date;
- Sa permita o capacitate nelimitata de stocare pentru datele geospatiale intr-o baza de date multiutilizator;
- Sa permita conectarea la urmatoarele sisteme relationale de baze de date: Microsoft SQL Server, Oracle, IBM DB2, Informix, PostgreSQL sau tehnologii echivalente;
- Editarea bazelor de date geospatiale trebuie sa se poata efectua si fara versionarea acestora prin intermediul unui mod de editare cu tranzactionare redusa pentru bazele de date cu obiecte spatiale. Acest mod de editare va trebuie sa simplifice gestionarea datelor in cazul utilizarii aceleiasi baze de date atat de aplicatii GIS, cat si non-GIS;
- Sa permita dezvoltarea de aplicatii server cu functionalitati GIS, distribuite in mediile client/server si de servicii Web, folosind standardele cheie cum ar fi: Java, .NET, COM si XML/Simple Object Access Protocol (SOAP) pentru transferul de date si mesagerie pe Internet (HTTP) si arhitectura REST (Representational State Transfer);
- Suport pentru format KML (citire si publicare de servicii tip KML care sa poata fi accesate de client web si desktop ce suporta formatul KML);
- Sa permita gestionarea detectarii modificarilor si conflictelor pentru versiuni anterioare ale bazelor de date geospatiale fara a fi necesara reconcilierea sau existenta unei sesiuni de editare deschise;
- Trebuie sa permita rezolvarea conflictelor de versiuni atat la nivelul versiunii "parent" a bazei de date, cat si in cadrul sesiunii de editare;
- Vizualizarea datelor din perspectiva globala sau locala;
- Sa ofere o gama larga de instrumente destinate explorarii datelor spatiale, identificarii abaterilor, predictiei si crearii suprafetelor;
- Sa asigure interoperabilitatea cu diverse aplicatii GIS avansate enterprise si cu aplicatii web de cartografiere profesionale;
- Sa permita publicarea datelor geospatiale cu ajutorul unui wizard, construit cu Microsoft Silverlight sau tehnologii echivalente, fara a scrie linii de cod sau editarea fisierelor de configurare care sa indeplineasca urmatoarele caracteristici:
 - Adaugare si configurare instrumente (cautare adresa, nume de locuri etc.);
 - Personalizare cu add-in-uri;
 - Publicare rapida a documentelor harta ca servicii web;

- Vizualizare date tabelare pentru seturile de date din cadrul hartii;
- Zoom in/out;
- Imprimare rapida;
- Personalizare aspect aplicatie intuitiva, prin vizualizarea aplicatiei in timpul personalizarii;
- Modificarea aplicatiei dupa realizarea acesteia, cu vizualizarea aplicatiei in timpul personalizarii;
- Navigare in harta;
- Interogarea datelor geospatiale;
- Crearea de cache-uri pentru serviciile web GIS publicate.

1.4.2.8. Desktop GIS

Solutia informatica trebuie sa includa si o licenta pentru o aplicatie software GIS desktop care sa permita administrarea, editarea, crearea si analiza datelor geospatiale. Aceasta aplicatie trebuie sa indeplineasca urmatoarele caracteristici minimale:

- Realizarea de harti tematice profesionale si posibilitatea de tiparire, export in formate GIS, CAD, si alte formate inclusiv XML, salvarea si incorporarea acestora in alte aplicatii sau documente;
- Sa se poata conecta la seturi de date CAD asigurandu-se importul si exportul catre CAD (dxf);
- Sa permita adaugarea si atasarea de fisiere (imagine, text etc.) pentru obiectele spatiale;
- Trebuie sa suporte minimum urmatoarele topologii: puncte, linii, poligoane;
- Sa asigure integritatea spatiala prin intermediul:
 - Topologiei bazei de date geospatiale, in special construirea si intretinerea relatiilor spatiale intre obiectele geospatiale folosind regulile topologice si a procesului de validare;
 - Retelelor geometrice, asigurand modelarea conectivitatii specifice acestora.
- Sa furnizeze capacitati de cartografiere completa, inclusiv legende dinamice, reprezentarea corecta a diferitelor sisteme de coordonate, scalare corecta, redarea corecta a hartii in concordanta cu proiectia selectata;
- Sa permita rulara de analize de geoprosesare in background, astfel, in timpul rularii acestora, operatorul GIS sa poata executa si alte comenzi;
- Sa permita amplasarea automata a etichetelor de tip text si editarea cartografica profesionala de tip „WYSIWG - What You See Is What You Get”;

- Sa permita amplasarea etichetelor in functie de reguli de etichetare;
- Sa permita folosirea de diverse modalitati de amplasare precum: stivuirea, reducerea dimensiunii font-ului, abrevierea, suprapunerea cu limita obiectului sau amplasarea textului inafara acestuia;
- Sa permita detectarea conflictelor in afisarea etichetelor pentru toate straturile de harta si sa tina cont de proprietatile de amplasare si rangurile elementelor definite;
- Sa permita aplicarea urmatoarelor reguli de etichetare disponibile dinamic:
 - Deplasarea etichetelor;
 - Stivuirea;
 - Curbarea;
 - Micsorarea fontului;
 - Abrevieri personalizate;
 - Amplasarea conturilor;
 - Etichetarea repetata;
 - Spatierea dintre caractere;
 - Suprapunerea etichetelor peste elementele din harta;
 - Prioritatea elementelor de harta;
 - Prioritatea limitelor.
- Sa asigure stocarea etichetelor si simbolizarii cartografice direct in baza de date geospatiale, inclusiv actualizarea automata in cazul modificarii pozitiei spatiale si a atributelor obiectelor spatiale modificate;
- Sa permita redarea hartilor la scara reala, de la diferite formate pana la A0. Desenele sa poata fi redade prin imprimare/ plottare, ca de altfel si prin formate digitale (ex.TIF). Marimea simbolului (ex. latimea liniei) sa poata varia automat in functie de scara utilizata;
- Gestionarea, crearea, utilizarea si organizarea datelor spatiale, datelor tabelare si metadatelor in vederea vizualizarii, cartografierii, interogarii si analizei spatiale ale acestora;
- Sa dispuna de instrumente de editare, culegere, intretinere, integrare, analiza, cartografiere si vizualizare a datelor geospatiale in cat mai multe formate diferite;
- Sa dispuna de o aplicatie viewer gratuita pentru vizualizarea hartilor autorizate cu aplicatiile software GIS desktop. Aceasta aplicatie viewer trebuie sa includa de asemenea si instrumente de explorare si interogare a hartilor;

- Sa includa instrumente si proceduri de analiza si geoprocesare oferind astfel evaluarea, interpretarea, compararea si intelegerea cat mai corecta a procesului decizional folosind hartile si informatia geospatiale;
- Sa permita automatizarea proceselor si diagramelor complexe precum si a modelelor de analiza a datelor geospatiale;
- Sa ofere suport pentru sisteme de baze de date DBMS (SQL Server, Oracle, Informix, SQL Server Express etc.);
- Sa permita personalizarea interfetei utilizator prin adaugarea sau eliminarea barelor de instrumente, butoane, meniuri si aplicatii cu functionalitati noi, folosind limbaje standard de programare, precum: Visual Studio .NET, C++, Perl, VBScript, Visual Basic, JavaScript, VBA;
- Sa permita editarea de precizie ridicata cu ajutorul mouse-ului asemanatoare celei oferite de programele CAD;
- Sa dispuna de instrumente de editare avansata (cum ar fi traverse, fillet, proportion etc.), de copiere, remodelare (smooth) si generalizare a obiectelor geospatiale;
- Sa permita crearea, validarea si gestionarea topologiei pentru simplificarea operatiilor de editare, localizare si eliminare imediata a erorilor de editare, stabilirea de reguli si comportamente ale obiectelor spatiale;
- Sa asigure integritatea spatiala prin intermediul:
 - Topologiei bazei de date geospatiale, in special construirea si intretinerea relatiilor spatiale iintre obiectele geospatiale folosind regulile topologice si a procesului de validare;
 - Retelelor geometrice, asigurand modelarea conectivitatii specifice acestora.
- Sa ofere posibilitatea de stabilire a regulilor de integritate ale atributelor;
- Sa ofere posibilitatea de versionare pentru sistemele multi-utilizator in cazul editarii continue a bazelor de date geospatiale in acelasi timp, fara a fi nevoie de blocarea vreunui utilizator la editare;
- Sa asigure instrument pentru incarcarea obiectelor spatiale din OGC-WFS in baza de date geospatiale si includerea acestor procese de prelucrare in modele de geoprelucrare si script-uri;
- Sa asigure managementul prelucrarii proceselor de lucru, a editarilor efectuate in teren prin intermediul editarii deconectate;
- Sa ofere posibilitatea implementarii procedurilor de asigurare a calitatii in vederea validarii editarilor efectuate de catre utilizator;

- Sa asigure editarea deconectata a unei baze de date de tip enterprise direct in teren. Toate regulile de integritate sa fie disponibile in cazul editarii deconectate;
- Sa asigure instrumentele de etichetare necesare plasarii verticale a textului, etichetare pe contur;
- Sa asigure referentierea liniara si segmentarea dinamica pentru gestionarea retelelor de utilitati, conducte, de transport, a dezastrelor, a aplicatiilor de protectie a mediului si multe altele.

6. Implementarea proiectului

1.5. Management de proiect

Activitatea de project management va fi desfasurata conform unei metodologii de project management recunoscut international de catre organisme profesionale de Project Management.

In acest sens, in cadrul ofertei tehnice, ofertantul va depune o metodologie detaliata de project management. Aceasta metodologie va fi utilizata in implementarea proiectului.

Propunerea tehnica va cuprinde modul in care se vor rezolva problemele care pot sa apara pe parcursul proiectului. Procedura de rezolvare a problemelor va cuprinde inclusiv formularele utilizate pentru managementul problemelor. Aceasta procedura va detalia procesul de management al problemelor si modalitatea de escaladare si rezolvare a acestora.

Ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice procedura de acceptanta care va fi utilizata in cadrul proiectului pentru receptiile/ acceptantele parțiale si receptia/ acceptanta finala. Aceasta procedura va prezenta etapele ce trebuie parcurse in procesul de receptie/ acceptanta, precum si formularele utilizate in acest proces.

De asemenea, propunerea tehnica va prezenta procedura de comunicare ce va fi utilizata intre echipele contractorului si Beneficiar.

Ofertantul va include in oferta tehnica un plan de proiect detaliat care sa respecte urmatoarele cerinte:

- Vor fi incluse toate activitatile necesare implementarii cu succes a proiectului, inclusiv dependentele dintre acestea, respectiv rezultatele activitatilor;
- Activitatile vor fi grupate pe etape;
- Activitatile se vor inscrie in constrangerile de timp ale proiectului;
- Pentru fiecare activitate se vor evidentia fazele, subfazele si punctele de referinta;
- Pe fiecare activitate se va prezenta alocarea resurselor.

Dupa semnarea contractului, exista posibilitatea modificarii planului de proiect, dupa obtinerea acordului din partea Beneficiarului.

In propunerea tehnica vor fi prezentate si urmatoarele aspecte:

- Procedura de raportare a progresului in realizarea activitatilor, care sa includa urmatoarele aspecte: frecventa raportarii, fluxuri de aprobare ale rapoartelor de proiect. Se vor prezenta formularele utilizate pentru rapoartele de progres;
- Procedura de management al schimbarilor pe parcursul derularii contractului, inclusiv formularele aferente.

Ofertantul trebuie sa dovedeasca prin oferta tehnica ca a inteles complexitatea si importanta proiectului de fata, asigurand o alocare de resurse optima pentru implementarea cu succes a proiectului. In vederea atingerii obiectivelor proiectului, prestatorul poate suplimenta alocarea de resurse pe anumite activitati.

Metodologia de proiect management si de dezvoltare propusa de ofertant trebuie sa fie una agila, iterativa, care sa permita ajustarea solutiei tehnice la nevoile Beneficiarului pe parcursul derularii proiectului in scopul atingerii cu succes a obiectivelor si rezultatelor proiectului.

1.6. Analiza

In aceasta etapa, furnizorul va cauta sa inteleaga nevoile Beneficiarului in scopul proiectarii si realizarii unui sistem informatic care sa raspunda acestor nevoi.

In aceasta etapa va fi numita, odata cu semnarea contractului, de catre beneficiar, echipa care va participa la toate etapele de realizare a sistemului informatic. Aceasta echipa va acorda tot sprijinul contractorului pentru intelegerea cat mai buna a necesitatilor Beneficiarului.

Ca intrari in procesul de analiza vor fi contractul, documentatia de atribuire si oferta tehnica, dar si cerintele clientului, colectate si evaluate in cadrul acestei etape.

Ofertantul va prezenta in cadrul ofertei tehnice procedura de analiza ce va include descrierea detaliata a instrumentelor ce vor fi utilizate in procesul de colectare a cerintelor. Aceste instrumente trebuie sa asigure trasabilitatea cerintelor de la cerintele prezentului caiet, pana la documentele de specificatii tehnice si functionale. De asemenea, oferta va cuprinde atat procedura detaliata de realizare a activitatilor de analiza in cadrul institutiei contractoare, cat si formulare utilizate in etapa de analiza, impreuna cu descrierea si modul de interpretare al informatiilor continute in respectivele formulare.

In etapa de analiza, modelarea proceselor si a activitatilor trebuie sa se realizeze in conformitate cu standardele de modelare recunoscute (UML sau echivalent).

In cadrul acestei etape se vor realiza cel putin urmatoarele activitati:

- Intelegerea obiectivelor generale si specifice ale proiectului de fata;
- Analiza si intelegerea contextului existent si al structurii organizatorice si al proceselor de lucru in cadrul institutiei Beneficiare;
- Identificarea nevoilor si neajunsurilor pe care Beneficiarul doreste sa le rezolve prin derularea contractului de fata;
- Analiza sistemului informatic existent si definirea aspectelor ce necesita imbunatatiri. Definirea cerintelor aplicatiilor ce vor fi dezvoltate in cadrul contractului de fata. Se vor stabili astfel, procesele operationale ce vor fi sustinute de catre noul sistem informatic, participantii la aceste procese, momentele in care acestia participa la derularea proceselor respective, contextul in care ei participa, precum si modalitate prin care participa si informatiile procesate. Procesele operationale vor fi prezentate utilizand instrumente de modelare a proceselor si a activitatilor conforme cu standarde de modelare recunoscute (UML sau echivalent);
- Stabilirea entitatilor care vor utiliza si vor interactiona cu noul sistem;
- Identificarea clara a functiilor ce vor fi dezvoltate in contextul proiectului de fata si modul in care aceste functionalitati contribuie la indeplinirea obiectivelor proiectului.

1.7. Proiectare

In etapa de proiectare se vor descrie in detaliu modulele si functionalitatile ce vor fi implementate in cadrul proiectului de fata.

Ca intrari in procesul de proiectare sunt cerintele si specificatiile rezultate din activitatea de analiza pentru toate componentele ce vor fi realizate.

In urma etapei de proiectare se va obtine o solutie optima de implementare a cerintelor. Se va urmari ca solutia sa fie eficienta din punct de vedere al beneficiilor aduse Beneficiarului, dar sa se respecte constrangerile de ordin tehnic, financiar si organizatoric.

Participarea activa a Beneficiarului in cadrul acestei etape este necesara in contextul intelegerii timpurii a functionalitatilor ce urmeaza a fi implementate, pentru a evita rezistenta utilizatorilor in momentul punerii in functiune a noului sistem. Avand in vedere aceste aspecte, este esential ca Beneficiarul sa numeasca si sa delege responsabilitatile echipei care participa la etapele de dezvoltare ale sistemului (inclusiv la etapa de proiectare) in cel mai scurt timp de la semnarea contractului.

Livrabilele rezultate in urma etapelor de analiza si proiectare vor descrie solutia in detaliu, vor acoperi toate functionalitatile si vor constitui o baza pentru elaborarea si executarea testelor de acceptanta.

Astfel, livrabilele etapei de proiectare sunt:

- Arhitectura sistemului – va prezenta arhitectura la nivelurile: hardware (servere, echipamente de comunicatii, statii de lucru etc.), software de baza sau COTS, software de aplicatie. Pentru toate aceste niveluri si pentru fiecare componenta de pe fiecare nivel se vor prezenta: descrierea componentei impreuna cu caracteristicile functionale si non-functionale ale acesteia;
- Scenarii de utilizare – vor prezenta modalitate de utilizate a sistemului din perspectiva utilizatorului, modul de interactiune al utilizatorilor cu sistemul. Aceste interactiuni vor fi prezentate in cadrul mai larg al proceselor operationale la care participa utilizatorii respectivi. In cadrul acestor scenarii se va prezenta asocierea dintre entitatile care interactioneaza cu sistemul si actori de business. De asemenea, in cadrul acestor scenarii se vor prezenta si interactiunile cu sistemele externe. Aceste scenarii vor fi prezentate utilizand instrumente de modelare a proceselor si a activitatilor conforme cu standardele de modelare recunoscute (UML sau echivalent);
- Modelul de securitate: nivel logic (roluri, grupuri de utilizatori, drepturi de acces, pozitionarea in organigrama etc.) si nivel fizic (servere, echipamente de comunicatii, soft de baza, software de aplicatie etc.);
- Integrarile la nivelul componentelor software – pentru fiecare interactiune se vor specifica sistemul sursa, sistemul destinatie, modalitatea de implementare, canalul de comunicare, structura datelor de transfer, constrangeri de business pentru datele transferate etc.

1.8. Dezvoltare, configurare

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va descrie in detaliu procedura de dezvoltare, configurare si testare care va fi utilizata in cadrul proiectului de fata. Se va demonstra integrarea acestei proceduri cu procedurile de analiza si proiectare. De asemenea, ofertantul trebuie sa prezinte detaliat livrabilele rezultate in urma acestei activitati, precum si uneltele si instrumentele ce vor fi utilizate in desfasurarea acestei activitati.

1.9. Testarea si asigurarea calitatii

Beneficiarul va realiza impreuna cu reprezentantii Furnizorului teste asupra tuturor componentelor livrate (hardware si software) in conformitate cu instructiunile de instalare si folosire. Criteriul de succes il reprezinta trecerea cu succes a tuturor testelor si verificarilor recomandate de producator. Dupa instalarea cu succes a tuturor echipamentelor hardware si software si dupa testele preliminare, se va semna un certificat de instalare.

1.10. Teste operationale

Beneficiarul (cu asistenta Furnizorului) va realiza toate testele pe intregul sistem si pe componentele acestuia in conformitate cu Planul de Teste realizat de Furnizor si agreat de Beneficiar.

Planul de testare va cuprinde cel putin urmatoarele tipuri de teste:

- ✓ Testare unitara – se verifica in intregime logica individuala a fiecarui subsistem, se verifica respectarea de catre fiecare modul a cerintelor functionale evidentiate in documentele de Analiza si Proiectare. Criteriu de succes – subsistemul trece toate testele functionale;
- ✓ Testarea sistemului integrat – se verifica faptul ca fiecare interfata intre subsisteme functioneaza corect din punct de vedere al consistentei datelor, al constrangerilor de timp, al validarilor de date si al gestiunii erorilor. Criteriul de succes – toate grupurile de subsisteme testate trec toate testele de interfatare.

Planul de testare de nivel inalt va fi prezentat odata cu oferta. Planul detaliat de testare, insotit de scenariile de testare, va fi realizat de catre Furnizor si aprobat de Beneficiar in perioada de analiza.

1.11. Implementare

In cadrul acestei activitati se vor face ultimele pregatiri pentru punerea in functiune a sistemului informatic si folosirea acestuia de catre utilizatori. Ofertantul va include in propunerea tehnica cel putin procedura de implementare care va fi utilizata in cadrul proiectului de fata. Se va demonstra integrarea acestei proceduri cu procedurile referitoare la dezvoltare, configurare si testare.

1.12. Asistenta tehnica si suport

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie sa descrie in detaliu metodologia dupa care vor derula activitatile de asistenta tehnica si suport. Astfel, se va prezenta impreuna cu oferta, procedurile si instructiunile de lucru de asistenta tehnica si suport din cadrul propriei organizatii. Vor fi prezentate in detaliu livrabilele care vor rezulta in urma prestarii serviciilor corespunzatoare etapei de asistenta tehnica si suport. Descrierea trebuie sa contina cel putin urmatoarele informatii:

- ✓ Formularul/ formularele care va fi utilizate pentru fiecare livrabil;
- ✓ Descrierea continutului fiecarui livrabil;
- ✓ Modul in care va fi interpretat continutul livrabilelor.

Gestiunea incidentelor

Pentru gestionarea tuturor incidentelor si a tichetelor generate de acest proiect, ofertantul trebuie sa puna la dispozitia autoritatii contractante o aplicatie software de gestionare a incidentelor, care sa poata fi folosita de cel putin 53 de utilizatori din cadrul Consiliului Judetean si a UAT-urilor partenere, cu urmatoarele caracteristici:

- Inregistrarea solicitarilor de suport si alocarea unui identificator unic fiecarei solicitari;
- Posibilitatea de definire a unor categorii de apeluri de asistenta;
- Posibilitatea de definire si de incadrare a solicitarilor in categorii: defect, eroare, solicitare de informatii, cerere de schimbare;
- Posibilitatea de inregistrare a datelor de identificare ale apelantului – include atribuirea incidentului unei persoane care raporteaza in aplicatia software (inginerul de suport al Call Center), persoana care solutioneaza incidentul (de la orice nivel), persoana care a raportat un incident. Toate datele prezente aici includ atat date personale, cat si date de contact, activitate curenta etc., aceasta aplicatie putand fi personalizata sa primeasca detalii diferite pentru aceste puncte de reper in mod diferit si definit in totalitate de catre un administrator de aplicatie;
- Posibilitatea de inregistrare a descrierii problemei si de atasare a unor documente suplimentare. Aplicatia software sa permita atasarea oricaror tipuri de fisiere (doc, xls, jpg, xml etc.), precum si postarea unor capturi de ecran din aplicatii;
- Posibilitatea de alocare a unui criteriu de urgenta. Aplicatia software sa permita clasificarea incidentelor in functie de tipul stabilit in SLA, putand sa emita notificari pe mail privind alocarea incidentelor catre persoanele implicate in incident;
- Posibilitatea de alocare automata a unor coduri de incident care sa indice cauza probabila a incidentului. Aplicatia software sa aloce coduri unice fiecarui incident. Aplicatia software sa permita de asemenea si gruparea pe module a incidentelor;
- Posibilitatea de gestionare a informatiilor despre personalul de suport caruia i se pot aloca spre rezolvare incidentele. Aplicatia software contine implicit toate datele de contact si deci persoanele, care pot fi considerate alocabile sau care pot aloca un incident. Aceste date pot fi folosite in mod facil in cazul unui audit;
- Inregistrarea automata a datei si a orei primirii unei solicitari de asistenta;
- Posibilitatea de definire a criteriilor de calitate si performanta (SLA) pentru rezolvarea diferitelor categorii de solicitari de asistenta;
- Posibilitatea de atentionare automata in momentul depasirii unor praguri temporale de rezolvare a diferitelor categorii de solicitari de asistenta;

- Posibilitatea de definire a unor fluxuri de evolutie a solicitarilor de suport, in cazul in care ele trec prin mai multe nivele de competenta pana in momentul finalizarii;
- Posibilitatea de escaladare a cererilor de suport.

1.13. Asigurarea si controlul calitatii pe durata proiectului

Ofertantul trebuie sa prezinte in cadrul propunerii tehnice o descriere a procedurilor de asigurare si control al calitatii aplicabile proceselor pe care le deruleaza in activitatea curenta.

In propunerea tehnica, ofertantul va include si urmatoarele proceduri de lucru:

- Procedura de analiza si design;
- Procedura de dezvoltare;
- Procedura de implementare;
- Procedura de testare a livrabilelor soft;
- Procedura de asistenta tehnica, mentenanta si suport;
- Procedura de livrare, Procedura de acceptanta;
- Procedura de control al produsului neconform;
- Procedura de control al livrarilor;
- Procedura de derulare a sedintelor;
- Procedura de management al schimbarii.

Neprezentarea in oferta a acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconforma.

In cadrul ofertei tehnice va fi descris cum se va realiza monitorizarea evolutiei proiectului si vor fi descrise criteriile de calitate urmarite pe perioada desfasurarii proiectului.

Totodata ofertantul trebuie sa includa in oferta si varianta preliminara a planului de calitate pentru derularea proiectului.

Planul de calitate va include cel putin:

- Descrierea fazelor, etapelor si activitatilor din cadrul proiectului;
- Descrierea pachetelor de lucru si a livrabilelor rezultate in urma prestarii serviciilor;
- Descrierea criteriilor de acceptanta pentru livrabile, pachete de lucru, faze, etape, formulare care vor fi utilizate in cadrul proiectului.

7. Instruirea utilizatorilor sistemului

Pentru punerea in functiune si exploatarea sistemului se are in vedere instruirea utilizatorilor acestuia. Instruirea se va realiza de catre personalul Furnizorului solutiei pentru cel putin urmatoarele grupuri de utilizatori:

- Administratori de sistem si de baze de date – instruire de specialitate (administrare sistem si baze de date, generare rapoarte etc.);
- Utilizatori cheie.

Instruirea administratorilor are In vedere dobandirea cunostintelor necesare:

- Administrarii utilizatorilor si permisiunilor asociate acestora in cadrul aplicatiei;
- Verificarii realizarii back-up-ului aplicatiei;
- Consultarii jurnalelor de auditare a accesului si operatiunilor desfasurate in cadrul sistemului.

Instruirea utilizatorilor cheie va avea in vedere familiarizarea cunostintelor privind:

- Adaugarea/ modificarea/ stergerea datelor in cadrul sistemului;
- Gestionarea nomenclatoarelor;
- Consultarea rapoartelor specifice;
- Generarea de rapoarte dinamice, altele decat cele predefinite si construite de catre furnizor.

Programul de instruire se va realiza sub forma de cursuri tinute de specialisti. Scopul programului de instruire este de a asigura operarea sistemelor informatice, sistemelor software, bazelor de date si aplicatiilor.

Propunerea tehnica va prezenta procedura dupa care se va realiza instruirea utilizatorilor. Aceasta procedura va contine cel putin informatii referitoare la descrierea curiculei, metodele de evaluare a cursantilor, precum si formularele utilizate.

Toate cursurile trebuie sa fie insotite de activitati practice, documentatii si manuale. Manualele de curs referitoare la sistemele ce urmeaza a fi instalate se pun la dispozitia cursantilor cu cel putin 10 zile inainte de data de desfasurare a cursurilor. Manualele de curs vor fi livrate atat in format fizic, cat si electronic.

De asemenea, propunerea tehnica va prezenta un plan de instruire a utilizatorilor care sa contina toate serviciile solicitate pentru numarul specificat de utilizatori si respectiv, pentru perioada prevazuta pentru desfasurarea activitatii de instruire.

Sesiunile de instruire se vor desfasura in limba romana.

Beneficiari directi sunt cei **53 de participanti la cursurile de instruire** ce vor fi organizate prin proiect:

- **48 de utilizatori cheie** vor fi instruiti in vederea dobandirii de competente de utilizare a sistemului informatic rezultat din proiect, cate 3 utilizatori de la fiecare dintre cei 16 parteneri implicati in proiect. Durata instruirii va fi de 3 zile x 4 ore/zi. Fiecare utilizator va primi un manual de utilizare purtand insemnele de vizibilitate ale UE in limba romana. Instruirea se va realiza la sediul fiecarei primarii implicate in proiect;
- **5 administratori de sistem** (3 administratori vor proveni de la Solicitantul finantarii, ceilalti 2 urmand a proveni de la 2 din partenerii implicati in proiect, pentru a asigura back-up). Va fi organizata o singura sesiune de instruire cu o durata de 3 zile/6 ore/zi. Fiecare administrator va primi un manual de utilizare purtand insemnele de vizibilitate ale UE in limba romana. Instruirea va avea loc intr-o locatie pusa la dispozitie de partenerii implicati in proiect.

8. Conditii de garantie si mentenanta

Perioada post-implementare este de 5 ani dupa finalizarea proiectului, dar nu mai putin decat pana la 31 decembrie 2020, perioada in care Furnizorul va asigura serviciile de garantie si mentenanta pentru aplicatiile dezvoltate si echipamentele furnizate.

Serviciul de garantie se va presta pentru componentele *hardware si de comunicatii* pe o perioada de 1-3 ani, dupa caz, de la data incheierii *Procesului verbal de receptie pentru echipamentele hardware*.

Serviciul de garantie se va presta pentru componentele *software* (sisteme de operare, SGBD, aplicatii informatice si portal) pe o perioada de 1 an de la data incheierii *Procesului verbal de receptie (acceptanta) finala a sistemului*.

In perioada de garantie, furnizorul va asigura cu titlu gratuit *servicii de suport* pentru echipamentele hardware, de comunicatii, echipamentele de securitate si software-ul instalat, precum si remedierea oricarei defectiuni aparute in cadrul utilizarii sistemului, daca aceasta nu a survenit din exploatarea sau utilizarea necorespunzatoare.

In cadrul perioadei de garantie se vor asigura:

- Interventii pentru rezolvarea posibilelor defectiuni aparute in functionarea echipamentelor de calcul;
- Interventii pentru rezolvarea posibilelor defectiuni aparute in functionarea tehnologiei pe baza careia functioneaza Sistemul informatic;
- Interventii pentru rezolvarea posibilelor defectiuni aparute in operarea aplicatiilor, sau in functionarea lor prin corectarea erorilor software (bug-urilor) care nu au fost identificate in timpul implementarii si care apar in faza de productie. Aceasta activitate acopera inclusiv:
 - Analiza impactului schimbarilor;
 - Dezvoltarea si testarea necesare pentru implementarea corectiilor;
 - Instalarea de noi versiuni ale aplicatiilor dezvoltate in urma efectuarii corectiilor si actualizarilor.
- Actualizarea manualelor de utilizare si altor documente in urma efectuarii corectiilor, acolo unde este necesar;
- Asigurarea unui serviciu de help-desk pe intreaga durata a perioadei de garantie. Gestionarea tuturor incidentelor va fi realizata prin intermediul aplicatiei software de gestionare a tichetelor.

Pentru mentinerea capacitatii de functionare a Sistemului Informatic se vor presta si activitati specifice de mentenanta. Astfel, se vor incheia unul sau mai multe contracte separate de

mentenanta cu Furnizorul solutiei ce vor avea ca obiect prestarea cel puțin a următoarelor servicii:

- *Mentenanta preventiva* care va presupune vizite periodice ale echipei tehnice a Furnizorului de solutie, conform unui grafic de mentenanta acceptat de Beneficiar si Furnizor, cu care prilej se vor testa parametri de functionare ai componentelor sistemului si se vor aduce corectiile necesare;
- *Mentenanta corectiva* care va presupune remedierea defectiunilor semnalate de Beneficiar in functionarea sistemului;
- *Mentenanta permanenta* care va presupune:
 - Adaptarea sistemului la schimbarile legislative;
 - Actualizarea versiunilor componentelor;
 - Asigurarea unui serviciu de help-desk pe toata durata contractului de mentenanta.

Contractul (contractele) de mentenanta se va incheia cu ofertantul castigator pe o perioada de 5 ani de la receptia finala a sistemului informatic, dar nu mai puțin decat pana la 31 decembrie 2020, perioada de monitorizare a contractelor finantate din fonduri europene.

Referitor la cerinta de *sustenabilitate* este necesar a se asigura toate output-urile solicitate conform prezentului document si eventualelor cerinte ulterioare ale Beneficiarului, pentru a contribui la realizarea si consolidarea obiectivelor si mentinerea suportului in perioada de garantie si mentemanta a proiectului, dar nu mai puțin decat pana la 31 decembrie 2020.

Garantia si serviciile de mentenanta nu se aplica pentru procedura de actualizare a certificatului digital si a semnaturii electronice dupa perioada expirarii.

9. Formatul de prezentare al ofertei tehnice

Toate cerintele din prezentul caiet de sarcini, sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma.

Pentru toate cerintele expuse in prezentul caiet de sarcini ofertantul trebuie sa raspunda explicit, precizand modalitatea in care solutia propusa ofera functionalitatea solicitata, insotita de referinte la documentatia producatorului sau capturi de ecran elocvente la functionalitatea ceruta care sa demonstreze indeplinirea cerintei. Raspunsurile simple de tipul „Solutia raspunde la cerinta” sau simpla conversie a cerintei in raspuns nu sunt acceptate si se va considera ca oferta nu raspunde cerintelor minime obligatorii.

Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii.

Pentru a permite demonstrarea fara echivoc a conformitatii ofertelor cu cerintele din prezentul Caiet de Sarcini, in cadrul procedurii de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a solicita ofertantilor o prezentare demonstrativa a cerintelor din Caietul de Sarcini. Necesitatile hardware si sursele de date in vederea sustinerii sesiunii demonstrative cad exclusiv in sarcina ofertantilor. Sesiunile demonstrative vor avea loc la sediul Autoritatii Contractante in termen de 5 zile lucratoare de la data emiterii solicitarii de catre aceasta.

Propunerea tehnica se va prezenta si redacta in limba romana, astfel incat sa fie posibila corelarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile minime din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnica trebuie sa includa o sectiune cu arhitectura sistemului propus. In aceasta sectiune ofertantul va cuprinde arhitectura detaliata a sistemului propus (software si hardware, dispunerea produselor COTS si a modulelor software personalizate pe masinile virtuale si pe echipamentele hardware, descrierea componentelor propuse). Atat arhitectura software, cat si arhitectura hardware vor trebui sa cuprinda toate produsele propuse de ofertant, in caz contrar oferta va fi declarata neconforma. Totodata ofertantul va trebui sa detalieze si lista licentelor propuse in oferta tehnica, specificand in clar numele licentei de la producator, editia, producatorul, cantitatea si unitatile de licentiere specifice producatorului (de exemplu „User” sau „Processor Core”), precum si corelarea acestora cu cerintele Caietului de sarcini. Lista licentelor trebuie sa cuprinda toate licentele propuse de ofertant, in caz contrar oferta va fi declarata neconforma.

Tot in cadrul acestei sectiuni, ofertantul va trebui sa prezinte lista echipamentelor hardware specificand in clar identificatorul unic producator (part-number) asociat fiecarui echipament, numarul de echipamente ofertate pentru fiecare tip de echipament, configuratia acestora, precum si corelarea acestora cu cerintele din Caietul de sarcini. Nu se accepta echipamente scoase din fabricatie (End of life – EOL). Se accepta livrarea doar de echipamente noi.

Propunerea tehnica trebuie sa includa o sectiune cu comentariu punct cu punct la cerintele Caietului de sarcini. Aceasta sectiune va cuprinde un comentariu, articol cu articol privind toate specificatiile continute in Caietul de sarcini, prin intermediul carora ofertantul va demonstra corespondenta propunerii tehnice cu prevederile Caietului de sarcini. Nu este acceptata o simpla confirmare a indeplinirii cerintei fara o detaliere a modului de indeplinire. Este important ca in cazul in care, in raspunsul punct cu punct, se face referire la alte documente, sa se indice in clar referinta, identificand precis locul din document care demonstreaza indeplinirea cerintei.

Toate documentele referite care sunt parte a ofertei vor fi nominalizate individual in cuprinsul ofertei precizand numarul paginii la care poate fi regasit.

Ofertantul va include specificatiile tehnice ale tuturor produselor software/ echipamentelor hardware, consumabilelor de proces si, dupa caz, ale instalatiilor/ utilajelor tehnice prevazute in oferta, sub forma de fise tehnice din care sa rezulte indeplinirea cerintelor functionale precizate in Caietul de sarcini, respectiv documentele oficiale care provin de la producatori si/sau rapoartele de incercari/ testari emise de laboratoare de incercare sau organisme de certificare si inspectie, din cadrul carora sa rezulte modul de indeplinire a parametrilor solicitati, precum si conditiile de vanzare, garantie si punere in functiune a acestora.

Nota:

Specificatiile tehnice definite in cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesitatilor si exigentelor autoritatii contractante. Avand in vedere specificitatea acestui proiect, autoritatea a descris necesarul de livrabile si servicii intr-un nivel de detaliu necesar operatorilor economici interesati, permitand identificarea obiectului acestui contract de achizitie publica. Toate specificatiile, serviciile si cerintele mentionate si solicitate in cadrul acestui caiet de sarcini se considera minimale si sunt insotite de mentiunea „sau echivalent”.

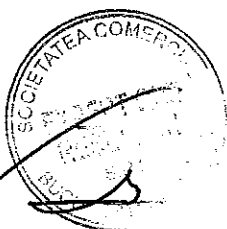
Intocmit:

Florin Manolescu
Manager de proiect



Avizat:

Gabriel Gaitanaru
Administrator





Capitolul 4

Contract de furnizare – model

nr. _____ data _____

Preambul

În temeiul O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, s-a încheiat prezentul contract de furnizare de produse, **între**

JUDEȚUL IALOMIȚA (CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA) (denumire autoritate contractantă) adresa sediu Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița, telefon + 40 0243 / 230 200, fax + 40 0243 / 230 250 cod de înregistrare fiscală
cont trezorerie reprezentată prin
....., în funcția de – reprezentant legal în calitate de **achizitor**, pe
de o parte

și

..... (denumire operatorul economic)
..... adresa sediu
..... telefon/fax număr de
înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie,
banca) reprezentat prin
..... (denumirea conducătorului)
funcția.....
în calitate de **furnizor**, pe de alta parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și furnizor** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul platibil furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- e. **servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistență tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de baza, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.
- g. **destinație finală** - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;



h. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC).

i. **forta majora** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

(se adauga orice ce alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract)

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze generale

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Obiectul principal al contractului este achiziția publică a Infrastructurii hardware și software necesară pentru realizarea proiectului, respectiv a serviciilor de dezvoltare și implementare a *Sistemului Informatic de Management a Activității Primăriei* (analiza cerințelor, proiectare, implementare, testare sistem informatic, inclusiv portal web, precum și instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și a celui care va asigura mentenanța sistemului informatic integrat dezvoltat) pentru proiectul **„Eficientizarea activității autorităților administrației publice locale din Județul Ialomița prin implementarea unei soluții e-guvernare performante” cod SMIS-CSNR 48391.**

4.2. Furnizorul se obligă să furnizeze, respectiv să vândă, să livreze și, după caz, să instaleze și să întrețină, în perioada/ perioadele convenite, produsele și serviciile enumerate mai jos.

4.3. - Achizitorul se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul contractului, respectiv prețul produselor livrate și a serviciilor prestate, este de lei, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de luni, începând de la data semnării de către ambele părți.

(se înscrie perioada și data)

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de, după expirarea perioadei de garanție.

(se înscrie data la care încetează contractul)



7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe la data semnării de către ambele părți la dată de(se precizează data la care intra în efectivitate contractul).

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt, în ordinea precedenței lor:

- Caietul de sarcini.
- Oferta financiară.
- Oferta tehnică.
- Cererea de finanțare.
- Garanția de bună execuție.

(Se enumerează documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului)

9. Obligațiile principale ale furnizorului

9.1- Furnizorul se obligă să furnizeze produsele și serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

9.2. Furnizorul se obligă să furnizeze produsele și să presteze serviciile în graficul de livrare prezentat în propunerea tehnică, anexa la contract.

9.3 - Furnizorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.4 Furnizorul se obligă să transfere achizitorului dreptul de autor asupra tuturor creațiilor rezultate din implementarea contractului. Achizitorul va avea drepturi exclusive de autor asupra tuturor acestor creații rezultate din implementarea proiectului. În cazul software-ului creat în cadrul proiectului, furnizorul se obligă să predea achizitorului codul sursă aferent.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze produsele și serviciile în termenul convenit.

10.2.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor și serviciilor către furnizor în condițiile și la termenele menționate de prezentul contract și anexele acestuia.

(se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată)

10.2.2. (1) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, acceptate la plată, achizitorul va depune la organismul intermediar/autoritatea de management cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia, conform prevederilor art. 17⁵ din O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergentă, cu modificările și completările ulterioare.

(2) După efectuarea verificărilor cererii de plată, autoritatea de management virează achizitorului valoarea cheltuielilor rambursabile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele achizitorului, la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului.



În ziua următoare efectuării virării, autoritatea de management va transmite achizitorului o notificare, acesta depunând o copie a notificării transmise la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile.

(3) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în contul prevăzut, achizitorul prezintă la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată pentru suma totală virată de către autoritatea de management și, respectiv, pentru suma achitată din contribuția sa, întocmite conform art 17⁵ alin. (4) lit. c) și d) din O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergentă, cu modificările și completările ulterioare. Plățile dispuse de achizitor se efectuează numai pentru facturile înscrise în notificarea transmisă autoritatea de management.

10.2.3. Prin excepție de la prevederile art. 10.2.2 se aplică prevederile Legii nr.72 din 28 martie 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către furnizor în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii sau a oricărei alte cereri echivalente de plată și verificarea documentelor justificative, de către persoana desemnată de beneficiar.

10.3. Achizitorul se obligă să furnizeze informațiile și documentele necesare implementării proiectului, în conformitate cu procedura stabilită.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. – Pentru nerespectarea obligațiilor ce revin furnizorului, conform prezentului contract, achizitorul are dreptul de a deduce majorări de întârziere de 2% calculate la contravaloarea obligațiilor neonorate la termenele stabilite, calculate pentru fiecare lună sau, corespunzător, pentru o fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la stingerea sumei datorate inclusiv. Furnizorul este exonerat de plata majorărilor de întârziere în cazul în care achizitorul nu respectă obligațiile ce îi revin conform prezentului contract.

11.2. – Neefectuarea plăților facturilor la termenul precizat poate obliga achizitorul la plata unor majorări de întârziere. Nivelul acestora este de 2% din cuantumul obligațiilor principale neachitate în termen, calculat pentru fiecare lună sau, corespunzător, pentru o fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la stingerea sumei datorate inclusiv. Achizitorul este exonerat de plata majorărilor de întârziere în cazul în care furnizorul nu respectă obligațiile ce îi revin cu privire la perioada de facturare și depunerea, în timp util, a tuturor documentelor justificative.

11.3. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4. – Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată furnizorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.



Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - (1) Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, pentru perioada, în termenele legale de constituire.

(se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție)

12.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își îndeplinește nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 – Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termenele legale de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

12.5 - Garanția produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

13. Recepție, inspecții și teste

13.1 - Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica și/sau inspecta și/sau testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract.

13.2 - (1) Verificările, inspecțiile și testările la care vor fi supuse produsele, cât și condițiile de trecere a recepției provizorii și a recepției finale (calitative) sunt descrise în anexele la prezentul contract.

(2) Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, furnizorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, verificărilor, testelor și inspecțiilor.

13.3 – Verificările, inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

(se precizează destinația finală a produselor)

13.4 - Dacă vreunul din produsele verificate, inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui produsele refuzate, sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele sau serviciile/documentele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

13.5 - Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

13.6 - Prevederile clauzelor 13.1-13.4. nu îl vor absolve pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.



14. Ambalare și marcare

14.1 - (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajunga în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în forma de cutii, furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

14.2 - Ambalarea, marcarea și documentația din interiorul sau din afara pachetelor va respecta strict cerințele ce vor fi special prevazute în contract, inclusiv cerințele suplimentare. *(se precizează aceste cerințe, inclusiv cele suplimentare și orice alte instrucțiuni ulterioare cerute de către achizitor)*

14.3 - Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție, etc) rămân în proprietatea achizitorului.

15. Livrarea și documentele care însoțesc produsele

15.1 - Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor respectând:

- a) datele din graficul de livrare, și
- b) termenul comercial stabilit;

dupa primirea ordinului de incepere.

15.2 - (1) La expedierea produselor, furnizorul are obligatia de a comunica, în scris, atât achizitorului, cât și, după caz, societății de asigurări, datele de expediere, numărul contractului, descrierea produselor, cantitatea, locul de încărcare și locul de descarcare.

(2) Furnizorul va transmite achizitorului documentele care însoțesc produsele.

15.3 - Certificarea de către achizitor a faptului că produsele au fost livrate parțial sau total se face după instalare și după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

15.4 - Livrarea produselor se considera încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor privind recepția produselor.

15.5. – În cazul serviciilor de management de proiect, livrarea documentelor se face atât în format electronic, cât și în format tiparit.

16. Asigurări

16.1 - Furnizorul are obligația de a asigura complet produsele furnizate prin contract împotriva pierderii sau deteriorării neprevazute la fabricare, transport, depozitare și livrare, în funcție de termenul comercial de livrare convenit.

(se precizeaza termenul comercial de livrare)

17. Servicii

17.1 - Pe lângă furnizarea efectivă a produselor, furnizorul are obligația de a presta și serviciile accesorii furnizării produselor, fără a modifica prețul contractului.

17.2. - Furnizorul are obligația de a presta serviciile, pentru perioada de timp convenita, cu condiția ca aceste servicii să nu elibereze furnizorul de nici o obligație de garanție asumată prin contract.

(se precizeaza perioada de timp convenita pentru prestarea serviciilor)



18. Perioada de garanție acordată produselor

18.1 - Furnizorul garantează că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite, conform specificațiilor tehnice din Caietul de Sarcini și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor. De asemenea, furnizorul are obligația de a garanta ca toate produsele furnizate prin contract vor funcționa în condiții normale de funcționare.

18.2 - (1) Perioada de garanție acordată produselor de către furnizor este cea declarată în propunerea tehnică.

(se precizeaza perioada de garantie acordata produselor)

(2) Perioada de garanție a produselor începe cu data recepției efectuate după livrarea și instalarea acestora la destinația finală.

18.3 - Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu aceasta garanție.

18.4 - La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru achizitor. Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte, beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului.

(se precizeaza perioada de remediere a defectiunilor sau de inlocuire a produsului)

18.5 - Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, atunci achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și pe spezele furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1 - Pentru produsele livrate și pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2 - Prețul contractului nu se actualizează.

20. Amendamente

20.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

21. Subcontractanți

21.1 - Furnizorul are obligația, în cazul în care părți din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

21.2 - (1) Furnizorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

21.3 - (1) Furnizorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de furnizor de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.



(3) Furnizorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

21.4 - Furnizorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

22. Întârzieri în îndeplinirea contractului

22.1 - Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada/perioadele înscrise în graficul de livrare.

22.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, furnizorul nu respecta graficul de livrare sau de prestare a serviciilor, atunci acesta are obligația de a notifica acest fapt, în timp util, achizitorului; modificarea datei/perioadelor de furnizare asumate în graficul de livrare se face cu acordul partilor, prin act adițional.

22.3 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități furnizorului.

23. Forța majoră

23.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

23.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

23.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

23.4 - Partea contractanta care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

23.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din parti să poată pretinde celeilalte daune-interese.

24. Soluționarea litigiilor

24.1 - Achizitorul și furnizorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

25 Limba care guvernează contractul

25.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

26. Comunicari



26.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

26.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

27. Legea aplicabilă contractului

27.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți)

Achizitor

.....
(semnatura autorizată)
autorizată

LS

Furnizor

.....
(semnatura

LS



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

CAP 3. - FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind eligibilitatea

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006 respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (denumirea operatorului economic),

(nume semnatar, semnătură autorizată)



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările ulterioare**

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că:

- nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit;
- nu mi-am îndeplinit în mod defectuos, în ultimii doi ani, obligațiile contractuale din motive imputabile mie, fapt care fie să fi produs sau să fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor mei;
- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- înțeleg să nu prezint informații false în legătură cu situația proprie, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (denumirea operatorului economic),

(nume semnatar, semnătură autorizată)



OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), întreprindere/asociere care va participa la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, _____ organizată de _____ (denumirea autorității contractante), în calitate de autoritate contractantă prin publicarea în _____ (SEAP/JOUE) a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____, certific/certificăm prin prezenta că informațiile continute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele _____ (denumirea/numele ofertantului/candidatului), următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferi, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu acestia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferi sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data completării

Operator economic (denumirea operatorului economic),

_____ (nume semnatar, semnătură autorizată)



Formularul nr. 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE¹
privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din O.U.G. nr. 34/2006

Subsemnatul, _____ (*datele de indentificare*), reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele si sediul/adresa si datele de indentificare ale operatorului economic*), în calitate de _____ (*se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire*) la procedura de _____ (*tipul procedurii*) pentru achiziția de _____ (*denumirea contractului*), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (*denumirea autorității contractante*), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere colectivă sau supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, sau care se află în relații comerciale astfel cum acestea sunt prevăzute la art. 69¹ lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv:

Presedinte: Vasile Silvian CIUPERCĂ; Vicepresedinte: Ioan MARTIN, Vicepreședinte: Ștefan MUȘOIU.
Director executiv Direcția Achiziții și Patrimoniu: Cezar Gheorghe VÂLCAN. Comisia de evaluare a ofertelor are următoarea componență:

Președinte cu drept de vot: Nicoară Iulian-Adrian-coordonator proiect; membri: Stoica Rodica—responsabil achiziții publice; Staicovici Nicu-Bogdan—responsabil financiar; Bereznicov Daniel—responsabil tehnic; Teodorescu Gabriela-Virginia—consilier juridic în cadrul compartimentului juridic; Membri de rezervă: Stanciu Mariana—asistent manager de proiect; Dimache Silvia-Petruța—responsabil financiar. Consilierii judeteni: Dumitru Otilia, Nica Viorel, Vasile Mitu, Herea Gheorghe, Popescu Nicolae, Petre Gheorghe, Sonchereche Laurentiu, Condrut Ileana, Serbănescu Virgil Marian, Berbecel Vasile, Maftai Gica, Nunu Ion, Vasilache Aurel, Popescu Ionut, Dumitru Doina Elena, Miclea Dan, Purice Gheorghe, Sitaru Nicolae, Nica Ion, Andriescu Adrian, Urloiu Zenica, Barcari Rodica Luminita, Mihaila Stefan, Romeo Florea, Enescu Gheorghe, Galatchi Emil, Ionescu Ion, Mitrica Ion.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

¹

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către eventualii subcontractanți/terți sustinători



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 5

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea /numele:
2. Cod unic de înregistrare:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon/fax:
7. Obiectul de activitate, pe domenii:
8. Birourile filialelor/ sucursalelor locale, dacă este cazul:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (Lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (EUR)
An 1		
An 2		
An 3		
Media anuală globală		

Notă: Echivalența Leu – Euro se calculează potrivit cursului mediu comunicat de B.N.R. și valabil pentru fiecare din anii menționați mai sus.

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind lista principalelor furnizari de produse/servicii prestate în ultimii 3 ani

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Procent îndeplinit de executant din valoarea totală a contractului (%)

B – Cantitatea (U.M.)

C – Perioada de derulare a contractului**)

Nr. crt.	Obiectul contractului (din care să reiasă faptul că s-au furnizat produse/prestat servicii similare)	Denumirea / numele beneficiarului /clientului și adresa acestuia	Calitatea prestatorului *)	Prețul contractului ***) Lei (RON) sau EUR	A	B	C
	1	2	3	4	5	7	8
Contractul care va fi luat în calcul la verificarea cerințelor minime de calificare							
1							
Alte contracte relevante							
2							



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Total valoare contracte		
-------------------------	--	--

Nota:

**) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.*

****) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.*

****) În lipsa unor prevederi în cadrul contractului privind cursul de schimb aplicabil, se va lua în calcul cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României pentru anii în care au fost încheiate contractele în cauză.*

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 7

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

***privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru
îndeplinirea corespunzătoare a contractului***

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

LISTA

cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

Nr. crt.	Denumire utilaj/echipament/ instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere		
				Proprietate	În chirie	Alte forme de punere la dispoziție
Echipamente solicitate în documentația de atribuire:						
.....		nr.				
Alte utilaje, instalații, echipamente:						
.....						

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 8

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

1. Informații privind angajații proprii

Personal angajat cu contract de muncă (funcția)	Profesia angajaților (conform diplomei de absolvire sau calificărilor)	Nr. angajați
Personal de conducere		
Personal de execuție		
	Total	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

2. Personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului

Pentru îndeplinirea contractului vom utiliza următorul personal de specialitate:

Post/Nume	Studii (facultate, liceu, școală profesională sau postliceală)	Alte cursuri relevante pentru contract și autorizații/ diplome/ specializări obținute	Experiența Profesională	
			În domeniu	În relații contractuale cu ofertantul
1.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
<i>(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)</i>				
2.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
<i>(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)</i>				
3.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
<i>(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)</i>				

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

*Anexă la
Formularul nr. 8*

Curriculum vitae

Inserați fotografia.

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

Funcția sau postul ocupat

Activități și
responsabilități principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

Calificarea / diploma
obținută

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției
de învățământ /
furnizorului de formare



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Nivelul în clasificarea
națională sau
internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități
sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului.

Data completării

Titular,

(nume semnatar, semnatura titularului)



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale expertului), declar că sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente poziției de _____ (se menționează poziția) în vederea executării contractului _____ (se menționează denumirea contractului) care urmează să fie atribuit de către _____ (denumirea autorității contractante), pe întreaga perioadă de desfășurare a activităților mele din cadrul contractului, pentru ofertantul/ofertanții _____ (denumire ofertant/ofertanti).

Menționez că în această perioadă am următoarele obligații _____ (în cazul în care există obligații se precizează care sunt acestea, împreună cu timpii alocati pentru ducerea lor la îndeplinire sau în lipsa acestora se menționează – „nu este cazul”), iar acestea nu vor împiedica îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente poziției de _____ (se menționează poziția) în cadrul proiectului sus-menționat.

De asemenea menționez ca folosirea datelor mele personale de către alt ofertant/ofertanți decât cei menționați(i) mai sus nu este autorizată de către mine.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect studiile, pregătirea profesională și calificarea mea.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Mă angajez să prelungesc în mod corespunzător prezenta declarație de disponibilitate în cazul în care perioada de execuție a contractului se va prelungi datorită unor motive care nu pot fi prevăzute la momentul de față.

Data completării

Titular,

(nume semnatar, semnatura titularului)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 10

OPERATOR ECONOMIC

ANGAJAMENTUL OFERTANTULUI

privind resursele umane

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în cazul indisponibilității la execuția contractului a unor persoane dintre cele nominalizate la punctul 2 din Formularul nr. 7, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane care îndeplinesc cerințele de calificare minimale solicitate pentru resursele umane respective (pentru poziția respectivă).

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 11

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SUBCONTRACTANȚII /ASOCIAȚII

*(partea/părțile din contract care sunt îndeplinite
de subcontractanți/asociați și specializarea acestora)*

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), având calitatea de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire) la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Nr. crt.	Denumire subcontractant/ asociat adresa/CUI	Specializare subcontractant/ asociat	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate/ executate de către asociat	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmează a fi subcontractate/ executate de către asociat	Acord subcontractare/ Acord de asociere, cu specimen de semnătură și stampilă
1					
....					
....					

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

*Anexa nr.1 la
Formularul nr. 11*

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE nr...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între _____
_____ privind execuția _____
(denumire autoritate contractantă)
la “ _____ ”.
(denumire contract)

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____
_____, reprezentată prin _____ Director General și
(adresa,tel.,fax)
_____ Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant general
și
S.C. _____ cu sediul în _____,
(adresa,tel.,fax)
reprezentată prin _____ Director General și _____ Director Economic,
denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
(lucrări, produse, servicii)

- _____
- _____

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
(lucrări, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general
a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate
(lucrări, produse, servicii)
în perioada respectivă.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

- plata _____ se va face în limita asigurării finanțării _____
(lucrărilor, produselor, serviciilor)
_____ de către beneficiarul _____
(lucrărilor, produselor, serviciilor) (denumire autoritate contractantă)

Art.4. Durata de execuție a _____ este în conformitate cu
(lucrărilor, produselor, serviciilor)
contractul, eșalonată conform graficului Anexa la contract.

Art.5. Durata garanției de bună execuție este de ____ luni și începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea _____.
(lucrărilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

3. Alte dispoziții:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
(lucrărilor, produselor, serviciilor)

și neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de _____% pe zi întârziere din valoarea _____ nerealizată la termen.
(lucrărilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalități de _____% pe zi întârziere la suma datorată.

Art.8. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului _____.
(denumire contract)

Art.9. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

*Anexa nr.2 la
Formularul nr. 11*

MODEL ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Conform _____
(încadrarea legală)

Noi, părți semnatare: S.C. _____
S.C. _____

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică “ _____ ”
(denumire obiect contract)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun:
_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

- liderul asociației S.C. _____ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;

- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației:

_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Liderul asociației:

S.C. _____



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Alte clauze: _____

Data completării:

LIDERUL ASOCIAȚIEI,

ASOCIAT,

Data completării

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 12

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm *(denumirea produselor)* pentru suma de *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)* platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)*

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile *(durata în litere și cifre)* respectiv până la data de *(ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: *(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

ANEXĂ la propunerea financiară

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Categoria de cheltuieli	TOTAL fără TVA
Cheltuieli pentru achiziționarea de servere, calculatoare tip desktop / portabile, monitoare, echipamente de rețea, dispozitive pentru conectare, echipamente periferice etc., justificate din punct de vedere a implementării proiectului	
Server baze de date	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Server masini virtuale	
Echipament tip UTM	
Switch ethernet	
Echipament de stocare centralizată	
Rack 42 U	
UPS	
Desktop PC (include monitor, tastatura, mouse, licenta sistem operare și suită aplicații pentru birou)	
Notebook PC (include sistem de operare și suită aplicații pentru birou)	
Tablet PC	
Echipament tip UTM local	
Multifuncțională A3 color	
Echipament mobil	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Cheltuieli de instalare, configurare dacă este cazul și nu sunt incluse în prețul de achiziție a echipamentelor TIC	
Instalare HW central	
Instalare HW local	
Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe și/sau obiecte de inventar, care nu intră în categoria de mai sus, necesare pentru implementarea proiectului	
Aer conditionat pentru camera serverelor	
Cheltuieli pentru achiziționarea aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, inclusiv soluții de securitate software	
Pachet licențe SO și virtualizare, inclusiv licențe acces clienți	
Pachet licențe servere de aplicații și portal	
Pachet licențe BD	
Pachet licențe raportare	
Pachet licențe GIS	
Pachet licențe DMS	
Pachet licențe SW Backup	
Cheltuieli pentru achiziționarea de aplicații informatice (pentru realizarea cărora poate fi necesară parcurgerea următoarelor etape: analiza cerințelor, proiectare, implementare și testare);	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Analiza	
Proiectare	
Implementare	
Testare	
Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de formare profesională	
Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate	
Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției dacă acesta este angajat al beneficiarului	



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Formularul nr. 13

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a anuntului de participare publicat în Sistemul Electronic de Achiziții Publice nr. _____ din _____ privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului _____ *(denumirea contractului de achizitie publică)* noi, _____ *(denumirea/numele ofertantului)*, vă transmitem alăturat următoarele:

Documentul _____ *(tipul, seria/numărul, emitentul)* privind garanția pentru participare, în cuantum și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele documentației de atribuire, conform exigentelor dvs.

Cu stimă,

Data completării

Operator economic *(denumirea operatorului economic)*,

(nume semnatar, semnătură autorizată)



BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI EMITENTĂ

_____ (denumirea) _____

INSTRUMENT (SCRISOARE) DE GARANȚIE

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică), noi, _____ (denumirea băncii/societății de asigurare), având sediul înregistrat _____ (adresa băncii/societății de asigurare), ne obligăm față de _____ (denumirea autorității contractante) să plătim suma de _____ (în litere și în cifre):

- condiționat, respectiv după constatarea culpei persoanei garantate, în conformitate cu contractul de garantare încheiat pe baza căruia a fost emisă prezenta (se va anexa contractul);
- necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa ofertantului _____ (denumirea/numele) garantat,

în cazul existenței uneia sau mai multora dintre următoarele situații:

- a)** ofertantul _____ (denumirea/numele ofertantului) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b)** oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele ofertantului) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c)** oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele ofertantului) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;
- d)** ofertantul _____ (denumirea/numele ofertantului) contestă un act al autorității contractante, iar Consiliul respinge contestația, urmând ca autoritatea contractantă să rețină din garanția de participare în raport cu valoarea estimată a contractului sumele prevăzute la art. 278¹ ale O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____ (se precizează termenul de valabilitate al garanției de participare).

Data completării

Banca/societatea de asigurări emitentă,

(semnatura autorizată)



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind calitatea de participant la procedură

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în capacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura de _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de _____ (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante) particip și depun oferta/candidatura:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației _____
- ca subcontractant al _____
- ca terț susținător al _____

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar, semnătură autorizată*)