**Caiet de sarcini**

**pentru achiziție servicii de dezvoltare software pentru „*Digitalizarea activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a celor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare"***

**CUPRINS:**

[1. INFORMAȚII GENERALE 4](#_Toc141098465)

[1.1. Introducere 4](#_Toc141098466)

[1.2. Informații despre Autoritatea contractantă 5](#_Toc141098467)

[1.3. Obiectul contractului 5](#_Toc141098468)

[1.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea 6](#_Toc141098469)

[1.5. Grupuri țintă 6](#_Toc141098470)

[1.6. Situația actuală în sectorul de activitate 7](#_Toc141098471)

[1.7. Context 8](#_Toc141098472)

[1.8. Baza legală 9](#_Toc141098473)

[1.9. Programe și proiecte relevante pentru acest proiect 9](#_Toc141098474)

[2. OBIECTIV, REZULTATE ȘI BENEFICII AȘTEPTATE 10](#_Toc141098475)

[2.1. Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor 10](#_Toc141098476)

[2.2. Obiectivele specifice la care contribuie prestarea serviciilor 10](#_Toc141098477)

[2.3. Natura serviciilor care urmează a fi prestate 11](#_Toc141098478)

[2.4. Rezultate așteptate 12](#_Toc141098479)

[2.5. Beneficiile proiectului 12](#_Toc141098480)

[3. Cerințe funcționale/descriere procese 13](#_Toc141098481)

[3.1. Cerințe generale 13](#_Toc141098482)

[3.2. Dimensionarea sistemului 14](#_Toc141098483)

[3.3. Descrierea proceselor de activitate 15](#_Toc141098484)

[3.3.1. Cerințe funcționale pentru aplicația de valorificare a bunurilor (Platforma de licitații on-line – O.A.S. On-line asset sales) 15](#_Toc141098485)

[3.3.2. Cerințe specifice de accesibilitate a interfeței 18](#_Toc141098486)

[3.3.3. Cerințe privind interfața multilingva 19](#_Toc141098487)

[3.3.3.1. Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de pre-publicitate 19](#_Toc141098488)

[3.3.3.2. Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de publicitate 20](#_Toc141098489)

[3.3.3.3. Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de licitare on-line 21](#_Toc141098490)

[A. Serviciul de înregistrare a participanților la licitația on-line 22](#_Toc141098491)

[B. Serviciul de licitare propriu-zis 22](#_Toc141098492)

[C. Serviciul de alerte/notificări 25](#_Toc141098493)

[D. Serviciul Dosar electronic al licitației on-line și arhivarea electronică 25](#_Toc141098494)

[3.3.4. Cerințele funcționale pentru aplicația de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului – A.A.M. (Active Activity Management) 27](#_Toc141098495)

[3.3.4.1. Cerințe funcționale minimale privind modulul de evidență tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului 28](#_Toc141098496)

[3.3.4.2. Cerințe funcționale minimale privind modulul de case-management al activității și proceselor 30](#_Toc141098497)

[3.4. Pregătire utilizare monedă euro 31](#_Toc141098498)

[3.5. Securitatea sistemului informatic 32](#_Toc141098499)

[4. IPOTEZE ȘI RISCURI 34](#_Toc141098500)

[4.1 Ipoteze care stau la baza proiectului 34](#_Toc141098501)

[4.2 Riscuri 34](#_Toc141098502)

[5. DURATA CONTRACTULUI 38](#_Toc141098503)

[6. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI 39](#_Toc141098504)

[7. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE 58](#_Toc141098505)

[7.1 Locație 58](#_Toc141098506)

[7.2 Disponibilitatea serviciilor 58](#_Toc141098507)

[7.3 Personal auxiliar și backstopping 58](#_Toc141098508)

[7.4 Facilități furnizate de prestator 58](#_Toc141098509)

[7.5 Facilități furnizate de beneficiar/beneficiarul de business 58](#_Toc141098510)

[7.6 Echipament 59](#_Toc141098511)

[8. RAPOARTE 61](#_Toc141098512)

[8.1 Cerințe de raportare 61](#_Toc141098513)

[8.2 Recepția serviciilor, verificări și efectuarea plății 63](#_Toc141098514)

[9. LIVRABILE 65](#_Toc141098515)

[10. MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII 65](#_Toc141098516)

[11. INDICATORI DE REZULTAT 66](#_Toc141098517)

[12. CERINȚE PRIVIND ECHIPA DE EXPERȚI 67](#_Toc141098518)

[12.1 Experți cheie 67](#_Toc141098519)

[12.2 Alți experți 77](#_Toc141098520)

[13. CERINȚE PRIVIND OFERTA TEHNICĂ 80](#_Toc141098521)

[Anexa nr. 1 – Descrierea activităților și a graficului de lucru propus 85](#_Toc141098522)

# 

# INFORMAȚII GENERALE

# Introducere

*Caietul de sarcini* face parte integrantă din documentația de atribuire și conține specificațiile funcționale și tehnice, respectiv ansamblul cerințelor minimale și obligatoriu de îndeplinit pe baza cărora se elaborează de către fiecare **ofertant** propunerea tehnică.

*Caietul de sarcini* conține, în mod obligatoriu, indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii **ofertanți** să elaboreze Propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile **beneficiarului**. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Pentru scopul prezentului *Caiet de sarcini*, ca parte integrantă a Documentației de atribuire, **ofertantul** va înțelege și își va asuma că, pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului, orice activitate descrisă într-un anumit capitol și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele. În cadrul acestei proceduri, Ministerul Finanțelor (MF) îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv **beneficiar** în cadrul contractului.

În cuprinsul *Caietului de sarcini*, noțiunea de **prestator** se referă la **ofertantul** desemnat câștigător al procedurii de atribuire a contractului.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156, alin. (2) și (3), specificațiile tehnice din prezentul *Caiet de sarcini* care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele “sau echivalent”, indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

În cuprinsul *Caietului de sarcini*, peste tot unde se regăsește cuvântul ”proiect” (cu excepția referirilor la managerul de proiect și a cerințelor privind experiența similară a experților), acesta se referă la sistemul informatic care face obiectul *Caietului de sarcini*.

# Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este Ministerul Finanțelor.

Ministerul Finanțelor este un minister cu rol de sinteză, care se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care aplică strategia și Programul de guvernare în domeniul finanțelor publice.

Ministerul Finanțelor aplică Programul de guvernare și contribuie la elaborarea și implementarea strategiei în domeniul finanțelor publice, în exercitarea administrării generale a finanțelor publice, asigurând utilizarea pârghiilor financiare, în concordanță cu cerințele economiei de piață și pentru stimularea inițiativei operatorilor economici.

Sediul principal al Ministerului Finanțelor este în municipiul București, Bulevardul Libertății nr. 16, sectorul 5. Ministerul Finanțelor își desfășoară activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

Informații suplimentare despre Autoritatea contractantă, Ministerul Finanțelor, se pot regăsi pe site-ul web oficial al instituției: [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/).

# Obiectul contractului

*Obiectul contractului constă în prestarea de „Servicii de dezvoltare software pentru digitalizarea activității de valorificare - informatizarea și eficientizarea activității de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare"*,respectiv achiziția de:

* servicii de dezvoltare software (analiză, proiectare, dezvoltare, curățire și migrare date, testare, implementare și trecere în producție) astfel cum sunt descrise în continuare în cuprinsul acestui Caiet de sarcini pentru:
* dezvoltarea aplicației de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului
* implementarea unei platforme de licitații online dedicată valorificării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în materie penală și fiscală în cadrul căreia să se realizeze și promovarea/publicitatea acestora
* management;
* servicii de instruire utilizatori și administratori de sistem
* testare, instalare pilot
* realizarea unui ghid de utilizare a aplicațiilor
  + - servicii de mentenanță proactivă[[1]](#footnote-2), corectivă[[2]](#footnote-3), și evolutivă[[3]](#footnote-4) a sistemului.

***Notă:* Infrastructura hardware și software de bază și middleware nu se achiziționează în cadrul acestui proiect, aceasta urmând a fi puse la dispoziție de beneficiar.**

Totodată, pe întreg parcursul proiectului, **Prestatorul** trebuie să asigure respectarea condițiilor de securitate și confidențialitate a informațiilor pentru toate componentele sistemelor informatice ale platformei licitații online, pentru a fi respectate prevederile standardului internațional de bune practici pentru securitatea informațiilor (**ISO 27001**[[4]](#footnote-5)), așa cum vor fi identificate în perioada de analiză.

În momentul întocmirii actualului Caiet de sarcini, au fost identificate o serie de cerințe privind activitatea de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executate silită a creanțelor bugetare. Detalierea acestor solicitări precum și unele cerințe suplimentare dacă se va dovedi necesar, vor fi formulate în perioada de analiză a sistemelor, astfel încât să se poată asigura o valorificare eficientă a informațiilor obținute prin intermediul sistemelor informatice. Se va avea în vedere faptul că dacă sunt cerințe specifice formulate de la nivelul beneficiarului Final și/sau beneficiarilor de business, inițiatorul cerinței va fi cel care va acorda și acceptanța pentru solicitările sale. Acest lucru este absolut necesar obținerii unei calități superioare, corespunzătoare fiecărei componente a platformei Licitații online. Cerințe de acest gen pot apărea și ulterior analizei, și vor fi gestionate prin procedura de Management al schimbărilor, conform procedurii agreate de comun acord.

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

Administrația publică centrală – domeniul financiar-fiscal

# Grupuri țintă

**Factorii interesați și rolul acestora:**

1. ***Beneficiarul proiectului***

Beneficiarul este **Ministerul Finanțelor, prin Centrul Național pentru Informații Financiare** (CNIF).

**CNIF, direcție generală din cadrul Ministerului Finanțelor, a fost înființat conform OUG nr 77/2017 privind înființarea Centrului Național pentru Informații Financiare și are atribuțiile prevăzute în HG nr.34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare, având ca principală atribuție administrarea și dezvoltarea sistemului informatic al MF și asigură derularea proiectului.**

***B.Beneficiarii de business***

Beneficiarii de business ai proiectului și proprietarul datelor incluse în sistemul informatic integrat de licitații online este reprezentat de către Agenția Națională de Administrare Fiscală, prin următoarele structuri:

* Direcția Generală Executări Silite Cazuri Speciale
* Direcția Generală de Reglementare a Colectării Creanțelor Bugetare.

# Situația actuală în sectorul de activitate

Aplicarea eficientă a reglementărilor financiar-fiscale și stimularea capacității de colectare sunt direct dependente de existența unor sisteme-suport de tehnologia informației care să fie specifice și adecvate.

Datorită noilor provocări din mediul de business, Administrația Fiscală din România a adoptat o abordare distinctă. Orientat către o soluție centralizată a bazelor de date și a infrastructurii, sistemul trebuie să schimbe informații între Administrația Fiscală și celelalte instituții precum și cu Administrațiile fiscale ale celorlalte state membre ale Uniunii Europene (UE).

Nucleul de coerență al întregului sistem TI este reprezentat de sistemul de Registre Generale și Cataloage (Registrul Contribuabililor Persoane Juridice, Registrul Contribuabililor Persoane Fizice, Catalogul Structurilor Teritorial-Administrative, Catalogul Structurii Administrative M.F. etc.). Acestea sunt administrate la nivel central, într-o bază de date unică și sunt folosite de toate aplicațiile sistemelor informatice din M.F.- A.N.A.F.

M.F.- A.N.A.F. dispune de o Rețea de Zonă Extinsă/Wide Area Network bazată pe tehnologiile Ethernet, care permite comunicarea prin date, voce și imagini și interconectează toate D.G.R.F.P.- urile, administrațiile județene și ale sectoarelor 1-6 din București, precum şi structurile teritoriale subordonate acestora, cu sediul central.

Centralizarea bazelor de date și a aplicațiilor a fost însoțită de o permanentă centralizare a infrastructurii hardware și software.

În ceea ce privește situația de fapt existentă la acest moment în activitatea de valorificare a bunurilor precizăm:

* aplicația informatică ”Valorif” cu care Direcția operativă de valorificare bunuri confiscate operează în prezent evidența tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului este perimată:
  + funcțional nu mai corespunde actualelor cerințe/exigențe impuse de dezvoltarea societății, a cadrului normativ aplicabil și modului de organizare a structurii de specialitate care o utilizează,
  + tehnic nu mai suportă up-date-uri, fiind dezvoltată pentru utilizarea monopost, anterior anului 2007, cu sisteme de operare și/sau programare pe care ANAF nu le mai utilizează în prezent,
  + nu există o bază de date centralizată, la nivel național, care să integreze dosarele de valorificare a bunurilor de la data intrării acestora în evidențele operative ale direcției până la valorificarea acestora, indiferent de competența teritorială a serviciilor cărora le-au fost repartizate dosarul, bunurile sau alte elemente care converg la îndeplinirea activității de valorificare
* referitor la procedura privind valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului prin licitație publică, licitația se desfășoară pe baza anunțurilor publicate atât în presă cât și pe portalul ANAF (în anunț sunt cuprinse informații privind organizarea licitației: data, ora, loc desfășurare, valoarea de pornire a licitației, descrierea bunurilor, pasul de licitație – procentual sau valoric etc.)
* nu există o listă centralizată privind bunurile care fac obiectul licitației care să permită vizualizarea la nivel național (lista bunurilor scoase la licitație se afișează la sediul organelor de valorificare, poate fi publicată și în presa centrală sau locală, pe internet sau pe site-ul MF)

# Context

Dezvoltarea Tehnologiei Informației în domeniul finanțelor publice vizează, în principal, sprijinirea eficientă și flexibilă a tuturor funcțiilor sistemului finanțelor publice, ca și atingerea unui nivel înalt de compatibilitate cu sisteme informatice similare utilizate de către alte instituții publice. Au fost aprobate o serie de legi privind semnătura electronică, comerțul electronic, protecția datelor personale și accesul liber la informații; sistemul de plăți este unul modern, iar accesul la Internet este în creștere. Aderarea României la UE a presupus, printre altele și pregătirea sistemelor IT în vederea asigurării inter-operabilității acestora atât cu sistemele corespunzătoare ale DG TAXUD din cadrul Comisiei Europene cât și cu cele ale Administrațiilor celorlalte State membre ale UE.

Prezentul proiect vizează: facilitarea accesului populației și al entităților private la achiziționarea de bunuri care fac obiectul procedurilor de valorificare derulate de către ANAF, prin structurile de specialitate, urmare intrării acestora în proprietatea privată a statului sau a sechestrării în materie penală și fiscală în procedura de executare silită, prin dezvoltarea unui serviciu public digital reprezentat de Platforma de licitații on-line; digitalizarea completă a activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată, precum și a celor sechestrate în materie penală și fiscală, ca necesitate, pe de o parte, a asigurării unui flux informațional electronic care să reprezinte un imput digital pentru platforma de licitații on-line, iar pe de altă parte, raportat la modul de organizare a activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, pentru managementul la distanță al activităților și proceselor.

# Baza legală

**Legislație națională:**

* Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr.14/2007 Republicată, pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
* Hotărârea Guvernului nr.731/2007 Republicată, privind normele de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului;
* Legea 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare.

# Programe și proiecte relevante pentru acest proiect

MF și ANAF se află într-un amplu proces de digitalizare, în conformitate cu Strategia la nivel instituțional și strategia digitală ce includ o serie de proiecte și inițiative în scopul creșterii gradului de colectare și sprijinirii conformării fiscale. Informații suplimentare se regăsesc pe portalul ANAF https://[www.anaf.ro.](http://www.anaf.ro/)

Proiectul reprezintă un important obiectiv de investiții inclus în Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 8, Reforma 1 – Reforma Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) prin digitalizare, Investiția 1 - Creșterea conformării voluntare a contribuabililor prin dezvoltarea serviciilor digitale.. Proiectul trebuie să respecte toate regulile și constrângerile PNRR, document aprobat de Comisia Europeană pentru România în luna septembrie 2021 și disponibil în varianta online (https://mfe.gov.ro/pnrr/).

În paralel cu proiectul descris în prezentul Caiet de sarcini sunt în curs de pregătire/ implementare următoarele proiecte/programe care au interdependențe cu proiectul propus devenind relevante din prisma integrării componentelor TI ale MF-ANAF:

* *Administrație performantă prin informație consolidată (APIC) dezvoltarea platformei Big Data destinată managementului riscurilor -* Proiectul APIC își propune implementarea unui instrument informatic integrat care să asigure automatizarea analizei riscului fiscal al contribuabililor
* Soluție informatică pentru a*dministrarea contribuabililor persoane juridice și alte entități fără personalitate juridică* „*Servicii fiscale eficiente pentru administrație și cetățeni – SFERA*" - Proiectul este dedicat consolidării și centralizării aplicațiilor informatice prin care sunt accesate 252 de baze de date distribuite la nivelul organelor fiscale competente în administrarea contribuabililor gestionaţi de ANAF

De asemenea sistemul informatic ce va fi dezvoltat în cadrul acestui proiect trebuie să se interconecteze cu alte sisteme informatice ale MF/ANAF existente în prezent sau care vor fi dezvoltate , cum ar fi:

* Portalul ANAF,
* Portalul intranet,
* Arhiva electronică,
* PATRIMVEN,
* RCNG – Registrul contribuabililor,
* NOES - Nivelul Operativ al Executări Silite,
* AAM – sistemul informatic de gestiune bunuri aflate în proprietatea privată a statului ,
* SAIVEN - Sistemul de administrare a impozitului pe veniturile persoanelor fizice – componenta de evidență pe plătitori și executare silită GOTICA,
* SIACF - Sistemul informatic de administrare a creanțelor fiscale pentru persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică,
* TREZOR - Sistemul informatic integrat al Trezoreriei Statului.

# OBIECTIV, REZULTATE ȘI BENEFICII AȘTEPTATE

# Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

*Obiectivul general* al proiectului constă în îmbunătățirea interacțiunii cu cetățenii și entitățile private a structurilor de specialitate cu atribuții de valorificare a bunurilor din cadrul ANAF, respectiv îmbunătățirea eficienței interne a acestora prin preluarea datelor din sistemele informatice prin care se gestionează bunurile intrate în proprietatea privată a statului precum și a bunurilor sechestrate în materie penală și fiscală și asigurarea interoperabilității acestora cu alte sisteme informatice.

# Obiectivele specifice la care contribuie prestarea serviciilor

*Obiectivele specifice* au în vedere realizarea și implementarea următoarelor aplicații:

* aplicație de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului (Active Activity Management – AAM)
* platformă de licitații online dedicată valorificării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în materie penală și fiscală în cadrul căreia să se realizeze și promovarea/publicitatea acestora (Online asset sales OAS).

Obiectivele specifice ale proiectului pot fi privite din mai multe perspective:

* în plan operațional:

1. creșterea vitezei de rotație a stocurilor pentru bunurile intrate în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală și de recuperare a creanțelor bugetare prin valorificarea bunurilor sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală;

2. creșterea vizibilității bunurilor intrate în proprietatea privată a statului sau sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală, oferite la vânzare de către ANAF, urmare a promovării acestora, prin publicarea în mediul on-line încă dinaintea organizării licitațiilor online a bunurilor în cauză și a caracteristicilor tehnice și comerciale ale acestora;

3. creșterea numărului de aplicanți/ofertanți și a procesului concurențial datorat extinderii de adresabilitate;

4. reducerea/eliminarea contactului fizic dintre ofertanți și reprezentanții vânzătorului.

* în plan bugetar:

1. creșterea veniturilor încasate la bugetul general consolidat al statului determinate de creșterea vitezei de rotație a stocurilor privind bunurile intrate în proprietatea privată a statului, respectiv de creșterea gradului de recuperare a creanțelor bugetare;

2. reducerea costurilor organizării procedurilor de licitație;

* în planul imaginii instituției:

1. creșterea transparenței și echidistanței procesului de valorificare a bunurilor;

2. creșterea încrederii contribuabililor, ca efect a transparentizării proceselor de valorificare urmare a faptului că platforma de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare, va permite reducerea până la eliminare a contactului fizic dintre organele de valorificare/executare cu participanții la licitații prin dezvoltarea capabilităților de upload în platformă a documentelor de calificare cerute de Lege ale acestora.

În ceea ce privește obiective specifice pentru Aplicația de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului (AAM):

* evidența tehnico-operativă în timp real a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și interoperabilitate cu aplicația de evidență contabilă de la nivelul serviciilor suport financiar-contabile din cadrul A.N.A.F pentru eliminarea activităților redundante;
* trasabilitatea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului de la momentul intrării în proprietatea privată a statului și până la predarea lor către cumpărător cu posibilitatea operării în aplicație a tuturor actorilor implicați;
* case-managementul proceselor și activităților de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului cu alerte privind starea/evoluția proceselor și activităților care nu se înscriu în datele prestabilite;
* emiterea electronică a tuturor documentelor (e-documents) utilizate în activitatea de valorificare (declararea bunurilor de către deținător, procese-verbale de predare primire, documente elaborate de comisiile constituite la nivelul deținătorului sau organelor de valorificare, anunțuri de vânzare, etc), inclusiv a celor cu caracter comercial și financiar utilizate în procesele de vânzare (factură, bon fiscal, etc), trasabilitatea și evidența acestora;
* rapoarte standard și configurabile de către utilizator și rapoarte de progres în timp real privind stadiul valorificării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului;
* monitorizarea în timp real a vânzărilor prin magazinele proprii și în regim de consignație;
* arhivare documente;

# Natura serviciilor care urmează a fi prestate

În aria de cuprindere a proiectului sunt incluse:

* **servicii de consultanță privind sistemele informatice și servicii de consultanță tehnică, pentru:**
* analiza solicitărilor de la nivel național/intracomunitar (inclusiv cele referitoare la proiectare, dezvoltare, testare și implementare a sistemelor informatice licitație online și AAM), a noilor cerințe legislative naționale și/sau de business;
* **servicii de dezvoltare de software personalizat, pentru:**
* proiectare, dezvoltare, testare și implementare a aplicației de case management și a platformei de licitații online;
* proiectare, dezvoltare, testare și implementare a funcționalităților specifice de interconectare a acestora cu alte aplicații pentru optimizarea schimbului electronic de informații în cadrul sistemului informatic la MF-ANAF (NOES, SACF, GOTICA,TREZOR, SPV) cât și cu alte sisteme informatice din ecosistemul de aplicații al administrației publice.
* proiectare, dezvoltare, testare și implementare în producție a tuturor cerințelor formulate.
* ***Servicii de formare (instruire în utilizarea soluției informatice)****:*
* Destinate utilizatorilor interni, în funcție de necesități.
* Destinate administratorilor de aplicație și/sau de sistem, precum și dezvoltatorilor MF-CNIF, în funcție de necesități.
* ***Servicii de mentenanță din următoarele categorii:***
  + Mentenanța proactivă a sistemelor informatice licitații online și AAM, după implementarea tuturor cerințelor, respectiv după data reprezentată de Milestone Mi, până la terminarea contractului;
  + mentenanța corectivă *este activă pe tot parcursul derulării proiectului se refera la acțiunile de intretinere a sistemului, inlaturare erori, rezolvare blocaje ale sistemului*
  + Mentenanța evolutivă a sistemului licitații online și AAM, care va asigura implementarea solicitărilor de schimbare inițiate în timpul derulării contractului, după perioada de analiză. Include Activitatea care are atașată sintagma A#..... Această activitate presupune actualizarea sistemelor informatice licitații online și AAM conform cerințelor identificate după Milestone Mi până la finalizarea contractului. Pentru acestea se vor folosi mecanismele de Management al Schimbării. Pentru acele cerințe definite suplimentar, care pot apărea pe parcursul proiectului până la terminarea contractului, se va folosi o procedură de Management al schimbării.

# Rezultate așteptate

Principalele rezultate așteptate în urma prestării serviciilor:

* aplicație de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului (Active Activity Management – AAM)
* platformă de licitații online dedicată valorificării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în materie penală și fiscală în cadrul căreia să se realizeze și promovarea/publicitatea acestora (Online asset sales OAS).
* Asigurarea serviciilor de mentenanță, așa cum sunt definite în cuprinsul caietului de sarcini

# Beneficiile proiectului

Beneficiile proiectului se transpun pe de o parte in eficientizarea procesului de colectare prin valorificarea bunurilor aflate in proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate in materie penală și fiscală iar pe de altă parte imbunatățirea interacțiunii cu cetățenii prin crearea unor mecanisme transparente, nediscriminatorii și rapide de accesare a serviciilor publice

Totdată se are în vedere creșterea vitezei de rotație a stocurilor pentru bunurile intrate în proprietatea privată a statului și accelerarea vânzării bunurilor sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală și de recuperare a creanțelor bugetare prin valorificarea bunurilor sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală, respectiv creșterea vizibilității bunurilor intrate în proprietatea privată a statului sau sechestrate în procedura de executare silită, în materie penală și fiscală, oferite la vânzare de către ANAF, urmare a promovării acestora, prin publicarea în mediul on-line încă dinaintea organizării licitațiilor online a bunurilor în cauză și a caracteristicilor tehnice și comerciale ale acestora.

In acceași măsură este vizată creșterea numărului de aplicanți/ofertanți și a procesului concurențial datorat extinderii de adresabilitate prin reducerea/eliminarea contactului fizic dintre ofertanți și reprezentanții vânzătorului.

# Cerințe funcționale/descriere procese

# Cerințe generale

**Soluția informatică propusă în cadrul contractului trebuie proiectată, dezvoltată, livrată, instalată, testată si pusă în funcțiune ca un sistem la cheie, complet integrat, scalabil, deschis, extensibil, flexibil, cu atribute înalte de securitate și disponibilitate, interoperabil cu sistemele informatice interne ale MF/ANAF și ale altor instituții guvernamentale.**

Aplicația software va fi complexă, modulară, dezvoltată și implementată în conformitate cu principiile arhitecturii SOA și ale cadrului național de interoperabilitate.

Întreaga arhitectură va fi orientată pe servicii (SOA), iar acestea vor fi standardizate, catalogate și publicate în Intranet și, unde este cazul, în Internet, astfel încât să faciliteze dezvoltările ulterioare

* Sistemul informatic pentru valorificarea bunurilor, propus, trebuie să ofere următoarele functionalități generale:
  + partajarea eficientă a informației în cadrul ANAF și către ofertanți și alte părți interesate;
  + accesul 'online', web-based, la informațiile utile angajaților MF/ANAF;
  + flexibilitate în a suporta diversele obiective operaționale ale MF/ANAF;
  + interoperabilitate, interconectare cu alte sisteme interne MF/ANAF;
  + deservirea unei structuri teritoriale care acoperă întreg teritoriul național, potrivit structurilor subordonate ANAF, cu coordonarea și monitorizarea activității prin structuri din aparatul central, pe bază de date unică, partajată și centralizată cu acces de la distanță;
* Crearea de fluxuri de proces automatizate;
* Asigurarea unei disponibilități ridicate (24 x 7) a aplicațiilor și a unei viteze de lucru (timp de răspuns) adecvate categoriei (aplicații de vânzare on-line) și specificului acestora (date în timp real);
* Implementare, integrare/migrare mecanisme de autentificare, autorizare a utilizatorilor în funcție de strategia MF/ANAF și legislația în vigoare;
* Soluția propusă va trebui să țină cont de următoarele recomandări de abordare a unui sistem informatic modern și deschis:
* abordare unitară, etapizată, folosind metodologii și tehnologii adecvate;
* arhitectură modulară și deschisă, bazată pe standarde;
* sistem centralizat cu punct de administrare unic;
* tehnologii cu înaltă disponibilitate.
* Soluția dezvoltată și implementată de prestator trebuie să fie flexibilă, în sensul permiterii efectuării de dezvoltări de funcționalități noi, în acord cu necesitățile și cerințele formulate de către beneficiar/beneficiarii finali/ beneficiarii de business și/sau în concordanță cu legislația în vigoare.
* Funcționalitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini, componentele sistemelor informatice la care acestea se referă, interconectarea și interacțiunea componentelor sistemelor informatice cu alte sisteme informatice, scenariile de lucru posibile, criteriile de prioritizare privind procesarea, procedurile și cerințele de asigurare a continuității vor fi elaborate, aprofundate, completate, dezvoltate și îmbunătățite de către prestator în cadrul activităților de analiză, precum și pe întreaga perioadă de derulare a contractului.
* Fiecare componentă va fi dezvoltată împreună cu documentaţia aferentă.
* În urma dezvoltării și implementării sistemelor informatice, prestatorul va pune la dispoziția MF toate livrabilele aferente soluției funcționale, incluzând descrierea tuturor componentelor, modulelor, nomenclatoarelor, manualele și procedurile de operare și instalare, precum şi orice produs rezultat (codul sursă, fişiere de configurare, scripturi de instalare, ghiduri etc.).
* Funcționalitățile aplicațiilor și fluxurile prezentate sunt oferite cu titlu de exemplu, gama prestațiilor din contract nu va fi limitată strict la acestea.
* Vor fi dezvoltate și integrate toate funcționalitățile necesare specifice sistemelor informatice, precum și cerințele cuprinse în prezentul document.
* În cadrul proiectului se vor proiecta toate interfețele cu sistemele informatice utilizate în această activitate de gestiune și valorificare bunuri.
* Accesul către și dinspre Intranet/Internet este protejat prin intermediul soluției existente de securizare F5 Big-IP Velos CX410 licențiat cu modulele Local Traffic Manager, Application Security manager, Advanced Firewall Manager si Acces Policy Manager, care asigură inclusiv funcțiile de firewall de aplicații web
* Soluția trebuie sa se integreze cu soluția existenta F5 Big-IP Velos CX410
* Pentru punerea în funcțiune a componentelor operative trebuie să se analizeze actualele structuri ale bazelor de date, procedurile stocate, formele şi rapoartele existente şi să se asigure interoperabilitatea sistemelor informatice utilizate de către MF cu sistemul informatic nou dezvoltat.

# Dimensionarea sistemului

Utilizatorii aplicației de valorificare bunuri (Platforma de licitații on-line) și case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului sunt:

* + Utilizatorii interni:
    - personal din cadrul ANAF;
    - personal din cadrul MF, CNIF;
  + Utilizatorii externi:

Vizitatori, utilizatori public;

Participanți la licitațiile on-line, utilizatori autentificați.

* Numărul estimat de utilizatori ai sistemelor informatice:
  + pentru aplicația de valorificare bunuri (Platforma de licitații on-line):
    - minim 3000 utilizatori interni concurenți, cărora trebuie să li se asigure condițiile tehnice de exploatare aplicație concomitent în platformă;
    - minim 10.000 utilizatori externi concurenți care accesează concomitent platforma, cărora trebuie să li se asigure condițiile tehnice de exploatare aplicație concomitent la licitațiile on-line deschise;
  + pentru aplicația de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului:
    - 300 utilizatori interni, din care 100 de utilziatori vor fi concurenți, ei vor opera concomitent în aplicație.
* Administratori aplicații
* Administratori infrastructură

# Descrierea proceselor de activitate

Sistemul ce face obiectul prezentului Caiet de sarcini va include funcționalitățile specifice automatizării proceselor descrise mai jos.

# Cerințe funcționale pentru aplicația de valorificare a bunurilor (Platforma de licitații on-line – O.A.S. On-line asset sales)

Aplicația de valorificare a bunurilor (Platforma de licitații on-line – O.A.S.) reprezintă instrumentul digital pe care A.N.A.F. îl propune populației și mediului privat, ca serviciu public cu rolul de a promova și valorifica bunurile sechestrate, respectiv confiscate și de a facilita interacțiunea dintre instituție și persoanele interesate în achiziționarea acestora în procesul de valorificare prin licitație, în condiții de vizibilitate, transparență și echidistanță maximă.

Bunurile ce fac obiectul licitațiilor sunt înregistrate astfel:

- în aplicația Nivelul operativ al executării silite (NOES)[[5]](#footnote-6), în cazul bunurilor sechestrate,

- în aplicația de evidență a bunurilor confiscate (AAM)[[6]](#footnote-7), în cazul bunurilor confiscate.

Bunurile înregistrate în aplicația NOES, respectiv AAM fac obiectul procesului de evaluare. Înregistrarea raportului sau procesului-verbal de evaluare, după caz, în aceste sisteme constituie trigger al procesului de valorificare.

În proiectarea și dezvoltarea aplicației se va avea în vedere respectarea indicatorilor din clasa în care se încadrează această aplicație, și anume a celor de comerț on-line care trebuie să asigure viteze de acces rezonabile la funcțiile aplicației, afișarea anumitor date și informații în timp real, accesul concomitent al unui număr mare de utilizatori, fără afectarea vitezei de procesare și accesare.

La dimensionarea componentelor hardware și software ale sistemului se va avea în vedere asigurarea premiselor pentru obținerea unor criterii de performanță care să asigure eficiența activităților derulate de utilizatori. Astfel, **timpii de răspuns ai sistemului informatic la solicitări standard de acces la informație sau de scriere de informații nu vor depăși câteva secunde (maxim 3 secunde), la o încărcare maximă a sistemului** (prin timp de răspuns se înțelege timpul scurs între lansarea unei cereri [de scriere sau de citire din baza de date] și momentul în care sistemul răspunde cererii respective și devine din nou disponibil pentru o nouă cerere).

Cerințe cu caracter general ale platformei de licitații on-line:

* interfață modernă și intuitivă, cu elemente de grafică, ușor de utilizat și de către persoane cu minime cunoștințe IT, structurată pe un sistem de prezentare public practicat în domeniu (exemplu: acasă, despre noi, legislație/regulamente, întrebări frecvente, contact, GDPR etc.);
* interfața platformei de licitații on-line va fi accesibilă după cum urmează:
  + necondiționat, in mod public, utilizatorilor externi prin interfețele aferente paginilor web din cadrul platformei, fara a fi necesară autentificarea,
  + utilizatorilor interni și al utilizatorilor externi de tipul participanți la licitație pe bază de conturi, cu autentificare pe bază de credențiale sau certificate electronice calificate și autorizare la resursele/serviciile disponibile in funcție de rolurile de care dispune utilizatorul intern, extern;
* accesul utilizatorilor externi pentru vizionarea bunurilor se va realiza în baza unei programări online;
* acces diferențiat al utilizatorilor interni (personalul ANAF, personalul CNIF) la funcționalități în funcție de drepturi de acces conferite (utilizatori de tip superviser, utilizatori de operare, utilizatori de întreținere și mentenanță etc.);
* puternic caracter de configurabilitate, paramaterizare, setare (customizare) la nivel de utilizatori interni, interfața cu aceștia conținând opțiunile necesare unei funcționalități adecvate (exemplu: setare parametrii generali (cote de TVA, cote accize, tipurile de utilizatori interni și drepturile acestora, datele de identificare ale utilizatorilor interni, tipuri de documente etc.)
* parametrii specifici (perioade de publicitate, perioadă încărcare documente, documentele necesare a fi încărcate pentru participarea la licitație, dată, oră și minut lansare licitație on-line, dată, oră și minut închidere licitație on-line etc.);
* identificarea fiecărui bun oferit la vânzare printr-un număr unic de indentificare care se păstrează pe tot parcursul procesului de valorificare, cod unic alocat ;
* prezentarea grafică a trasabilității proceselor și etapelor:
  + de tip general (exemplu: creare cont participant la licitație, alege bun, plată garanție, înregistrare și încărcare documente de participare, participare la licitație, adjudecare bun, plată bun adjudecat, predare bun și alte date care se consideră că se pot adăuga in urma procesului de analiză);
  + pentru fiecare bun oferit la vânzare (exemplu: dată publicare în promovare/publicitate, dată debut încărcare document, data și ora debutului și închiderii licitației on-line, data și valoare de adjudecare, predare bun și alte date care se consideră că se pot adăuga in urma procesului de analiză);
* funcții de filtrare, ordonare, sortare, căutare avansată, rapide și export de date în diferite formate (pdf, spreadsheet-uri, xml și alte date care se consideră că se pot adăuga in urma procesului de analiză);
* interoperabilitate cu alte aplicații (aplicațiile de contabilitate utilizate la nivelul ANAF, aplicațiile utilizate la nivelul trezoreriei și alte aplicații care se consideră că vor interacționa urmare a procesului de analiză);
* acceptarea, prelucrarea și gestionarea de date de tip caracter, numeric și multimedia;
* tabela de audit care să indice tot istoricul operațiunilor întreprinse pe platformă de utilizatorii interni și utilizatorii externi de tipul participanți la licitație;
* informațiile din tabela de audit vor fi transpuse intr-o aplicatie web ce va fi consultată pentru raportare, auditare de catre utilizatorii interni
* dezvoltări adaptate pentru utilizarea Desktop și pentru utilizarea de pe device-urile mobile care folosesc sisteme de operare ios și android;
* integrarea cu arhiva electronică existenta la nivelul sistemului MF/ANAF, astfel incat informatiile disponibile sa fie transmise in vederea arhivarii, folosind functionalitatile puse la dispozitie de sistemul electronic de arhivare;
* obținerea de rapoarte de evidență operativă și statistică precum și un istoric al bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a celor sechestrate în procedurile de executare silită care sunt sau au fost prezente în această secțiune, cu posibilități de filtrare, ordonare, sortare, selectare, căutare, căutare avansată etc. și cu posibilități de export în formate diverse (pdf, foi de calcul (excel, lotus) xml etc.), pe fiecare etapă (pre-publicitate, publicitate, licitare efectivă, adjudecare etc.).
* Aplicatiile dezvoltate in cadrul acestui sistem trebuie sa implementeze si sa transmita logurile in format de tip JSON catre un sistem centralizat de logare, care va fi pus la dispozitie de Autoritatea contractanta.
* Să se dezvolte un model de client pentru apelarea serviciilor web, client ce va trebui să fie customizat, extins şi scalat pentru toate funcţionalităţile existente şi viitoare, şi pentru tipuri de destinaţii.
* Fiecare funcţionalitate a SI se va expune şi sub formă de servicii web cu client dezvoltat pentru a se accesa servicii web dezvoltate în acest sens.
* Implementarea interfaței web va avea în vedere optimizarea interfeței și experienței utilizatorului în cadrul platformei legat de navigarea rapidă în cadrul acestuia, ce va cuprinde mai multe elemente:
* Motoare de căutare a informațiilor dorite sa fie distribuite atât la nivel de pagină sau subiect selectat curent, cât și la nivelul intregii platforme de licitatii on-line (existența unei bare de Search în cadrul Header-ului)
* Meniul sa fie structurat logic conform principalelor informații căutate de utilizator. Orice informație redundantă nu trebuie să existe în cadrul meniului principal. De asemenea, nu este recomandat ca opțiunile din meniul principal să realizeze redirecționări în afara platformei. Nu în ultimul rând, se va evita folosirea unui al 3-le nivel de sub-opțiuni.
* Link-uri sa fie intuitive și scurte si să conțină denumirea secțiunilor în care să află utilizatorul, acestea aducand un beneficiu în accesarea directă a informaților din platforma, precum și distribuirea mai ușoară a acestora.
* Accesul la aplicații trebuie să se realizeze în întregime prin intermediul unei interfețe WEB, accesibilă prin browser, terminale mobile inteligente. Nu se admit soluții de tip client-server.
* În cadrul noii interfețe furnizorul trebuie să optimizeze structura vizuală prin optimizarea meniurilor laterale prin integrarea opțiunilor integrând aceste opțiuni locației optime în cadrul portalului.
* În cadrul platformei furnizorul trebuie optimizeze modul de afișare al conținutului pentru folosirea întregului spațiu vizual disponibil. Elementele de interfață ar trebui să ocupe întreaga lățime a ferestrelor. Interfața dezvoltată trebuie să ofere organizarea mai bună a informațiilor într-un mod clar, aerisit și ușor de urmărit.
* Platforma trebuie să fie optimizata SEO (Search Engine Optimization). Informațiile platformei trebuie să poată fi indexate de către motoare de căutare online.
* Interfață platformei trebuie să se folosească de elemente grafice ușor de înțeles și plăcute vizual, pentru a ajuta la înțelegerea mai rapidă a informațiilor dorite. Elementele grafice ce trebuie avute în vedere cuprind imagini, video-uri, iconițe, butoane, gif-uri și nu în ultimul rând, modul de organizarea vizual și cromatic al tuturor acestora cu conținutul text. De menționat ca toate aceste elemente trebuie să aibă drepturi de autor, fără a se folosi resurse gratuite de pe internet.
* Interfața platformei trebuie să ofere organizarea conținutului text în structuri ușor de urmărit la o privire rapidă a paginii. Furnizorul va folosi elemente precum tabele sau încapsulări pentru a oferi o structură vizuală intuitivă, ușor de accesat și înțeles.
* Furnizorul trebuie să încorporeze /dezvolte funcționalitățile de tip RSS.
* Furnizorul trebuie să încorporeze în cadrul interfeței unelte de navigare pentru persoanele cu dizabilități, iar afișarea acestora să fie realizată doar la nevoie.
* Interfața platformei trebuie să permită și să nu fie limitată la integrarea cu următoarele funcționalități: tutoriale de utilizare a funcționalităților portalului direct integrate pe paginile accesate, motoare de căutare inteligente la nivelul fiecărei pagini.

# Cerințe specifice de accesibilitate a interfeței

Meniurile principale trebuie sa aiba un număr maxim de două sub-nivele si o organizare eficientă și intuitivă a paginilor web ale acestuia.

# Cerințe privind interfața multilingva

Platforma trebuie să utilizeze tehnologii web pentru aplicații, cu respectarea criteriilor și standardelor de accesabilitate, cu interfețe atât în limba română cât și în limba engleză pentru utilizatori (inclusiv pentru meniuri și butoane). De asemenea tehnologia propusă pentru implementare trebuie să dispună de facilități de traducere manuală sau automată a conținutului afișat pe portal.

Interfața aplicației va fi structurată pe un sistem de prezentare public practicat în domeniu cuprinzând cel puțin următoarele meniuri:

* Acasă;
* Despre noi;
* Legislație/regulamente;
* Întrebări frecvente;
* Contact;
* GDPR si alte meniuri, submeniuri ce se consideră că se pot adăuga in urma procesului de analiză.

Definitivarea structurii urmează să fie definită în perioada analizei sistemului care se va efectua împreună cu contractorul.

Aplicația va conține 2 zone, și anume:

* zona accesibilă numai utilizatorilor interni;
* zona accesibilă atât utilizatorilor interni cât și utilizatorilor externi.

Utilizatorii interni vor accesa aplicatia din cadrul portalul intranet al institutiei. Aplicatia trebuie astfel dezvoltata incat sa se integreze cu platforma de portal.

Aplicația de valorificare a bunurilor (Platforma de licitații on-line) va conține trei secțiuni:

* pre-promovare/publicitate;
* promovare/publicitate;
* licitare on-line.

# Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de pre-publicitate

Secțiunea de pre-publicitate este destinată gestionării bunurilor sechestrate/confiscate și evaluate, care urmează a fi valorificate prin platforma de licitații on-line, cu rol de organizare prealabilă și pregătire a activității de valorificare a acestora (antecamera procedurilor vizibile utilizatorilor externi), fiind o secțiune nepublică, vizibilă și accesibilă doar utilizatorilor interni.

Secțiunea de pre-promovare/publicitate a platformei de licitații on-line conține informații relevante privind **bunurile licitate** – categorie, descriere, grad de uzură fizică/morală, fotografii, prezentări video, stare juridică, inclusiv sarcini care grevează bunul, valoare de evaluare, alte informații relevante conform raportului de evaluare (existența documentației cadastrale în cazul bunurilor imobile etc.).

În cazul bunurilor confiscate, fișierele media se încarcă în mod automat din aplicația de evidență a bunurilor confiscate (AAM), iar în cazul bunurilor sechestrate, fișierele media se încarcă automat sau manual de către persoanele desemnate din cadrul organului de executare, ținând cont de identificatorul unic asociat bunului evaluat (identificatorul unic al bunului are același număr cu cel al fișierului media).

Bunurile afișate în secțiunea pre-promovare/publicitate vor face obiectul următoarelor acțiuni:

- afișare în secțiunea de publicitate (cu informațiile de identificare aferente) sau

- eliminare din această secțiune în baza unei acțiuni de validare realizată de utilizatorii interni care au acces pentru astfel de operațiuni.

Secțiunea de pre-promovare/publicitate va avea implementată o funcție prin care utilizatorul intern va decide excluderea unui bun de pe platformă în anumite situații (ex: stingerea creanțelor în totalitate, soluționarea unui litigiu prin care să schimbe natura juridică, suspendarea procedurii de valorificare, atribuirea cu titlu gratuit, etc.).

Secțiunea de pre-promovare/publicitate cuprinde:

* date cu privire la bunul ce urmează a fi oferit la vânzare prin licitație on-line preluate din aplicațiile;
* data preluării în secțiunea de pre-promovare/publicitate;
* fișiere de tip media (photo și movies) de prezentare a bunurilor;
* contor de tip countup al perioadei de când bunul a fost preluat în secțiunea de pre-promovare/publicitate.

Această secțiune va furniza pentru utilizatorii interni date pentru obținerea unor rapoarte de evidență operativă și statistică precum și un istoric al bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a celor sechestrate în procedurile de executare silită care sunt sau au fost prezente în această secțiune, cu posibilități de filtrare, ordonare, sortare, selectare, căutare, căutare avansată etc. și cu posibilități de export în formate diverse (pdf, foi de calcul (excel, lotus) xml etc.).

Designul și paginația urmează să fie definite pe baza unor propuneri de template înaintate de contractor (minim 5 modele), avand insa in vedere elementele de design si specificatiile aferente manualului de identitate vizuala existent la nivelul MF/ANAF.

# Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de publicitate

Secțiunea de publicitate este destinată promovării bunurilor sechestrate/confiscate, care urmează a fi valorificate prin platforma de licitații on-line, fiind o secțiune cu caracter public, vizibilă și accesibilă nelimitat și necondiționat, tuturor utilizatorilor pentru operațiuni de vizualizare/consultare, marcare, reminder etc.

Secțiunea de publicitate va permite generarea și afișarea automată a anunțului privind vânzarea în cazul fiecărui bun care urmează să fie valorificat prin intermediul platformei, odată cu preluarea informațiilor din secțiunea pre-promovare/publicitate.

Secțiunea de publicitate va avea implementată o funcție prin care utilizatorul intern va decide excluderea unui bun de pe platformă în anumite situații (ex: stingerea creanțelor în totalitate, soluționarea unui litigiu prin care să schimbe natura juridică, suspendarea procedurii de valorificare, atribuirea cu titlu gratuit, etc.)

Secțiunea de publicitate cuprinde:

* date cu privire la perioada de publicitate;
* date cu privire la bunul oferit la vânzare prin licitație on-line preluate din secțiunea de pre-promovare/publicitate;
* fișiere de tip media (photo și movies) de prezentare a bunurilor;
* index de control al traficului (număr de vizitatori total, număr de vizitatori unici, număr de vizitatori unici pe bun etc.);
* contor de tip countdown cu afișarea perioadei rămase (zile, ore, minute) până la lansarea licitației on-line.

La expirarea perioadei de publicitate, informațiile privind bunurile respective vor fi afișate în mod automat în secțiunea de licitare online.

Această secțiune va furniza pentru utilizatorii interni date pentru obținerea de rapoarte de evidență operativă și statistică precum și un istoric al bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a celor sechestrate în procedurile de executare silită care sunt sau au fost prezente în această secțiune, cu posibilități de filtrare, ordonare, sortare, selectare, căutare, căutare avansată etc. și cu posibilități de export în formate diverse (pdf, foi de calcul (excel, lotus) xml etc.).

Designul și paginația urmează să fie definite pe baza unor propuneri de template înaintate de contractor (minim 5 modele), avand insa in vedere elementele de design si specificatiile aferente manualului de identitate vizuala existent la nivelul MF/ANAF.

# Cerințe funcționale minimale privind secțiunea de licitare on-line

Secțiunea de licitare reprezintă corpul principal al aplicației de valorificare a bunurilor (Platforma de licitații on-line) și are rolul de a asigura desfășurarea efectivă a procesului de licitare între data lansării înregistrării participanților la licitația on-line și data închiderii licitației, fiind o secțiune cu caracter public care trebuie să asigure:

* vizibilitate maximă, nelimitată și permanentă a datelor despre bunuri și licitațiile on-line tuturor tipurilor de utilizatori, pentru operațiuni de vizualizare/consultare;
* înregistrarea participanților la licitație și încărcarea de documente
* plata online a taxei de participare la licitația online și a prețului de adjudecare a bunului, utilizand numarul de evidenta a platii;
* desfășurarea efectivă a procesului de licitare pentru utilizatori externi de tipul participant la licitație prin permiterea plasării de oferte în timp real de către aceștia în intervalul de timp cât licitația este activă (deschisă);
* procesarea datelor de licitare în timp real indiferent de numărul participanților și frecvența cu care efectuează opțiunile de ofertare și/sau supralicitările;
* transparența operațiunilor de licitare (exemplu: valoare de pornire a licitației, data, ora și minutul lansării și închiderii, nivelul ultimei oferte, data, ora, minutul și secunda ultimei ofertei, timpul rămas etc.

Secțiunea de licitare cuprinde următoarele funcționalități:

1. Crearea unui cont, înregistrarea participanților la licitație și încărcarea de documente de participare la licitație
2. Licitarea efectivă
3. Alerte și notificări
4. Dosarul electronic al licitației on-line și arhivarea electronică.

# Serviciul de înregistrare a participanților la licitația on-line

Prin acest serviciu se va asigura înregistrarea utilizatorilor externi în platforma de licitații on-line prin crearea unui cont de utilizator în urma căruia aceștia devin utilizatori de tip participant la licitație, în baza completării de către aceștia a unui formular de înregistrare pe platforma de licitații on-line.

Formularul cuprinde cel puțin, următoarele date:

* + date valide de identificare personală:
* nume, prenume pentru persoane fizice sau denumirea pentru persoane juridice;
* CNP/NIF/CUI, sau alte date de identificare după caz, după caz;
* telefon, adresa de e-mail;
* domiciliu/sediu;
* date privind credențialele contului de utilizator de tip participant la licitație:
* nume utilizator;
* parola;
* date de siguranță privind recuperarea credențialelor.

Cu ocazia completării acestor date, ofertantul trebuie să își exprime acordul cu privire la prelucrarea datelor personale, precum și acordul cu privire la înțelegerea și acceptarea regulilor privind desfășurarea licitațiilor on-line, organizate de A.N.A.F.

# B. Serviciul de licitare propriu-zis

Serviciul de licitare are rolul de a asigura concursul în timp real a ofertelor plasate de participanți la licitația on-line în intervalul cuprins între momentul lansării (deschiderii) licitației on-line și momentul închiderii licitației on-line.

Cu ocazia organizării fiecărei licitații on-line utilizatorii externi de tip participant la licitația on-line va proceda la încărcarea (uploading) documentelor solicitate pentru participarea la licitația on-line. Documentele (tipul și forma) solicitate pentru participarea la licitația on-line vor face obiectul stabilirii prealabile sub formă de listă predefinită (în baza unui nomenclator ce se va stabili) urmând ca participanții la licitația online să încarce acele documente care sunt în concordanță cu legislația valabilă la momentul lansării licitației. Documentele de participare vor fi afișate pe platformă sub forma unei liste ascunse, fiecare poziție din listă având două stări:

* active, caz în care permit încărcarea lor de către utilizatorii externi de tip participant la licitație;
* inactive, caz în care nu permit încărcarea lor de către utilizatorii externi de tip participant la licitație și se va afișa un text de clarificare „nu este necesară încărcarea acestui document pentru licitația în cauză”.

Printre documentele care urmează a fi solicitate la încărcare în platforma de licitații on-line de către participanții la licitație enumerăm, fără a ne limita, următoarele documente:

* copie act de identitate;
* declarație pe propria răspundere, după caz
* certificate de atestare fiscală, după caz etc.;

Autorizarea/validarea specială a fiecărui utilizator extern în vederea înregistrării ca participant la o licitație se va face în urma verificării (formă și fond) efectuate asupra datelor și documentelor încărcate pe platformă. Dacă verificarea se încheie cu succes (criterii de validare îndeplinite simultan: documentație de participare completă și conformă, documentație de participare înregistrată în intervalul de timp prestabilit, condiții de participare acceptate), atunci fiecărui participant la licitație înregistrat i se va atribui un cod de identificare unic de identificare (ID) format din concatenarea codului unic al bunului și numărul de ordine în funcție de ordinea înregistrării și o parolă care vă vor fi transmise prin e-mail.

Pentru utilizatorii externi inrolati în SPV/ghiseul.ro se preiau automat credentialele generate (utilizator, parola). În ceea ce privește categoria utilizatorilor care nu sunt inrolati în SPV/ghiseul.ro, se vor folosi alte mijloacele de identificare la distanța ( aplicația RO-eID...). Aplicatia de inregistrare utilizatori ce va fi implementata se va integra cu mecanismele de management utilizatori, din cadrul portalului ANAF

Operațiunea de licitare se va executa în intervalul în care licitația este activă (deschisă) prin autentificare pe baza de credențiale (ID user-ului și parola alocate la crearea contului), ID-ul fiind vizibil tuturor participanților la licitația on-line, pe tot parcursul desfășurării licitației, în locul datelor cu caracter personal, sau certificat digital calificat.

Interfața acestui serviciu va permite desfășurarea în timp real a procesului de licitare on-line, sens în care va asigura afișarea următoarelor date și informații:

* prezentarea restrânsă a bunului care face obiectul licitației on-line în mai multe opțiuni de afișare (listă, medium icons, large icons etc.) și care va cuprinde cel puțin, următoarele date:
* fotografie principală de profil;
* o descriere relevantă a bunului care face obiectul licitației;
* prețul de pornire a licitației;
* ultima ofertă;
* contor de tip countdown cu afișarea timpului rămas;
* statusul licitației on-line, astfel:
* „licitație în curs” prin marcarea cu un buton radio de culoare verde, intermitent;
* „licitație încheiată” prin marcarea cu un buton radio de culoare roșie;
* prezentarea extinsă a bunului care face obiectul licitației on-line, astfel:
* fotografie principală de profil de dimensiunea de 10x5 cm și cel puțin 10 fotografii secundare ascunse și un filmuleț de prezentare de maxim 3 min, care pot fi accesate și vizualizate de către participanți în urma expandării fotografiei principale prin derulare;
* prezentarea cel puțin, a următoarelor informații generale despre licitația în cauză, astfel:
* preț de pornire a licitației (afișare cu vizibilitate crescută);
* nivelul ultimei oferte (afișare cu vizibilitate crescută);
* câmp pentru plasarea ofertei participantului la licitație înregistrat și autentificat (afișare cu vizibilitate crescută);
* pasul de licitație;
* nivelul garanției de participare;
* anunțul de licitație, întocmit potrivit cadrului normativ, cu atașare a documentului și posibilitate de descărcare;
* data deschiderii (lansării) licitației;
* data închiderii licitației;
* contor de tip countdown cu afișarea timpului rămas într-un format accesibil (situare în frontul paginii) și vizibil (mărimea fontului rezonabilă) de tipul zile, ore, minute, secunde;
* istoricul ofertelor;
* loc de deținere a bunului care face obiectul licitației on-line;
* loc de predare a bunului;
* link-uri de distribuire a licitației on-line pe principalele rețele de socializare (facebook, twitter etc.), pe e-mail sau pe mesaje;
* prezentarea descrierii și a caracteristicilor bunului care face obiectul licitației on-line, astfel:
* denumirea, felul, categoria, cantitatea etc., după caz;
* descrierea tehnică și comercială;
* caracteristicile tehnice ale bunului;
* alte informații relevante despre bun.

La data și ora fixată pentru lansarea licitației on-line, acesta va afișa mesajul „licitație în curs”, va fi marcată cu buton radio de culoare verde, intermitent, iar contorul de tip countdown devine activ, începând numărătoarea inversă.

La închiderea licitației on-line, în urma procesului de licitare, sistemul va opera în mod automat următoarele procese:

* va afișa statusul licitației „Licitație încheiată”, va marca licitația în cauză cu un buton radio de culoare roșie și nu va mai permite lansarea de oferte din partea participanților la licitația on-line;
* în cazul adjudecării:
* va adjudeca în mod automat bunul care face obiectul licitației on-line către participantul la licitația on-line care în intervalul de la deschiderea licitației și până la închiderea acesteia a oferit prețul cel mai mare;
* va emite documente care atestă desfășurarea licitației și adjudecarea, astfel:
* proces-verbal de desfășurare a licitației on-line;
* proces-verbal de adjudecare;
* va opera scăderea de gestiune a bunului adjudecat, prin funcțiile de interoperabilitate din aplicația de gestiune a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și ieșirea din evidența bunurilor sechestrate;
* va elimina bunul din secțiunea de publicitate;
* în cazul neadjudecării:
* va permite, în cazul în care metoda de valorificare prin licitație a fost menținută, reluarea acesteia la o dată ulterioară ce va fi fixată, la o nouă valoare de pornire a licitației;
* va emite proces-verbal de desfășurare a licitației on-line;
* va permite retragerea bunului de pe platformă, dacă metoda de valorificare a fost schimbată în altă metodă de valorificare.

Această secțiune va furniza, pentru utilizatorii interni date pentru obținerea de rapoarte de evidență operativă și statistică precum și un istoric al bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și a celor sechestrate în procedurile de executare silită care sunt sau au fost prezente în această secțiune, cu posibilități de filtrare, ordonare, sortare, selectare, căutare, căutare avansată etc. și cu posibilități de export în formate diverse (pdf, foi de calcul (excel, lotus) xml etc.).

Designul și paginația urmează să fie definite pe baza unor propuneri de template înaintate de contractor (minim 5 modele).

# C. Serviciul de alerte/notificări

Serviciul de alerte/notificări are rolul de a asigura înștiințarea utilizatorilor platformei de licitații on-line, în funcție de rolurile deținute, cu privire la diverse sarcini de lucru generate de realizarea anumitor evenimente în cadrul platformei de licitații, de tipul, dar nelimitat la:

* notificarea utilizatorilor externi înregistrați ca participanți la o licitație, cu privire la completarea documentației de participare, în situația înregistrării unei documentații de participare incomplete;
* notificări de promovare a unor bunuri aflate în procedură de publicitate sau de licitație la utilizatorii externi care au conturi înregistrate în platformă și care au optat pentru primirea de mesaje privind valorificarea bunurilor;
* alerte de preț privind opțiunile de ofertare, supralicitările, numărul pașilor de licitație etc.;
* notificarea utilizatorilor externi adjudecatari, cu privire la obligația plății prețului diminuat cu contravaloarea taxei de participare, în termen de cel mult 5 zile de la data adjudecării.

Notificările menționate vor fi transmise automat sau de tip typing (acolo unde nu este posibilă transmiterea automată) sub formă de:

* mesaje interne ale platformei și vor fi vizualizate de fiecare utilizator sub forma unui inbox virtual din cadrul spațiului de lucru propriu (pagină personală alocată unui utilizator extern înregistrat ca participant la o licitație) și/sau în aplicațiile de pe device-urile mobile;
* prin comunicarea de mesaje telefonice în cursul perioadei de derulare a licitației (alerte de preț etc.) sau în afara ei (promovare bunuri);
* pe e-mail.

# D. Serviciul Dosar electronic al licitației on-line și arhivarea electronică

Serviciul dosarul electronic al licitației on-line reprezintă un instrument de gestionare și control al tuturor informațiilor utilizate și generate pe parcursul fluxului de derulare a unei proceduri de licitații on-line. Dosarul electronic al procedurii de licitații on-line va fi un serviciu accesibil doar utilizatorilor interni, in cadrul portalului intranet (personalul ANAF cu atribuții de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului sau sechestrate în procedura de executare silită, in functie de rolurile pe care le atribuite in cadrul aplicatiei) și va fi folosit ca un mijloc de evidență a procedurii, iar informațiile cuprinse în cadrul acestuia vor putea fi puse la dispoziția structurilor cu competențe în coordonarea, monitorizarea, controlul și/sau auditarea activității de valorificare bunuri.

Dosarul electronic al licitației se va deschide automat la publicarea anunțului privind vânzarea în cadrul platformei de licitații on-line, respectiv simultan cu selectarea bunurilor din subsistemul de pre-publicitate și preluarea acestora la nivelul modulului de interogare din cadrul platformei.

Se va asigura actualizarea dosarului electronic al licitației pe măsura desfășurării procedurii, cu următoarele categorii de documente, dar nelimitat la:

* documente atașate în pagina personală de fiecare participant înregistrat la o licitație (ex. documentație de participare, documente de reprezentare în cazul participanților înregistrați prin mandatari, documente din care rezultă că debitorul nu licitează prin persoane interpuse, documente de participare în completare);
* documente atașate de utilizatorii interni – nivel regional și central (ex. componența comisiei de licitație, raport de evaluare, condiții de participare întocmite de serviciul executări silite cazuri speciale);
* documente generate de realizarea anumitor evenimente în cadrul platformei de licitații, de tipul operațiunilor de validare/invalidare a documentației de participare executate de utilizatorii interni de la nivelul structurii centrale, operațiunilor de licitare/adjudecare etc. (ex. listă participanți care au depus documentația de participare, proces-verbal de constatare privind îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de participare, listă de participare incluzând ofertanții validați și numerele de ordine alocate, proces-verbal privind desfășurarea și rezultatul licitației, proces-verbal de adjudecare).

Se va asigura posibilitatea încărcării altor documente generate în afara fluxului procedurii de licitație on-line, de către utilizatorii interni – nivel regional și central.

Se va asigura actualizarea dosarului electronic al licitației cu status-ul procedurii, în funcție de validarea sau invalidarea acesteia și reluarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Crearea și actualizarea dosarului electronic al licitației on-line se va realiza prin intermediul unui sistem de management și arhivare a documentelor, specific fluxului de documente în domeniul valorificării bunurilor.

Sistemul de management al documentelor va asigura identitatea entității autorizate implicate în fluxul procedurii de licitație on-line, care a generat documentul, precum și data la care acesta a fost generat. Asigurarea identității și a datei se va realiza prin corelarea sistemului de management al documentelor cu funcționalitățile de semnare electronică alocată tuturor utilizatorilor interni (nivel regional și central) și de marcare temporală.

Se va asigura interoperabilitatea cu sistemul administrat de unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului prin care își derulează activitatea proprie Direcțiile Generale Regionale ale Finanțelor Publice, în vederea efectuării de operațiuni de verificare – ex. plata taxei de participare la licitație, plata diferenței de preț între prețul de adjudecare și taxa de participare la licitație.

Funcția de arhivare va permite arhivarea în format electronic, cel puțin a următoarelor documente:

anunțurile de vânzare;

istoricul licitației on-line;

istoricul licitațiilor on-line;

documentele upload-ate de către participanții la licitație etc.

# Cerințele funcționale pentru aplicația de case-management și evidență a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului – A.A.M. (Active Activity Management)

Cerințe cu caracter general ale aplicației:

* interfață web, modernă și intuitivă, ușor de utilizat, cu prezentare în timp real a datelor de tip Dashboard pentru managementul operațional al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, dezvoltate pe modelul aplicațiilor de:
* C.R.M. (Customer Relationship Management) pentru modulul de case-management, cu adaptabilitate pentru controlul și coordonarea:
* proceselor de valorificare;
* activității personalului.
* gestiune tehnnico-operativă de bunuri utilizate în organizarea și ținerea contabilității în mediul privat, adaptate la specificul și particularitățile activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului (intrări, ieșiri, mișcări de bunuri între structuri și depozite, cu generarea Fișei de magazie a bunului după fiecare mișcare);
* accesul utilizatorilor interni din cadrul ANAF prin intermediul portalului ANAF (personalul cu atribuții în valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, personalul C.N.I.F.) pe bază de:
* conturi și autentificare pe bază de credențialele existente sau certificate electronice calificate;
* acces diferențiat la funcționalități, în funcție de drepturi de acces conferite (utilizatori de tip superviser, utilizatori operaționali, utilizatori de întreținere și mentenanță etc.);
* puternic caracter de configurabilitate, parametrizare, setare (customizare) la nivel de utilizator (exemple: structurile teritoriale, persoane, depozite, magazii, deținători, consignatari, tipuri de bunuri, cote de TVA, procente de reducere a prețurilor prin reevaluare etc.);
* puternic caracter de standardizare și codificare a bunurilor prin utilizarea unui sistem de coduri de bare pentru fiecare bun în parte (bunuri cu existență individuală) sau grup de bunuri de același fel (stocuri de bunuri), generat la intrarea în gestiune a bunurilor;
* funcții de filtrare, ordonare, sortare, căutare avansată, rapide (exemple de criterii: tipul, categoria bunurilor, deținător, organ care a confiscat bunurile, tipul confiscării, valoare, structura de valorificare competentă, metode de valorificare, magazin, depozit, consignatar, localizarea bunurilor, structură din cadrul ANAF care valorifică, preț crescător, preț descrescător etc.) și export de date în diferite formate (pdf, spreadsheet-uri, xml etc.);
* acceptarea, prelucrarea și gestionarea de date de tip caracter, numeric și multimedia;
* rapoarte diverse, cu caracter predefinit, dar și configurabile la nivel de utilizator;
* interoperabilitate cu alte aplicații (platforma de licitații on-line, aplicațiile de contabilitate utilizate la nivelul ANAF, aplicațiile utilizate la nivelul trezoreriei și alte aplicatii, sisteme informatice care se considera ca vor intercationa cu aplicatia urmare a procesului de analiza );
* tabela de audit care să indice tot istoricul operațiunilor întreprinse în aplicație;
* arhivă electronică.

Aplicația va conține două secțiuni distincte dedicate și interconectate, și anume:

* modulul de evidență tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului;
* modulul de case-management al activității și proceselor.

# Cerințe funcționale minimale privind modulul de evidență tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului

Modulul de evidență tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului reprezintă instrumentul prin care organele de valorificare organizează și conduc în mod operativ evidența de gestiune a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului.

Aplicația trebuie să respecte toate cerințele unui produs de gestiune în timp real a stocurilor utilizate în mediu privat, adaptat la particularitățile activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului (spre deosebire de mediul privat, cea mai importantă particularitate fiind ca bunuri intrate în gestiune fără valoare, urmând ca valoare să capete ulterior prin procesul de evaluare).

Aplicația va avea trei sub-module cu funcționalități diferite și anume:

* funcția principală prin sub-modul care asigură evidență și gestiune tehnico-operativă, accesibilă tuturor utilizatorilor interni cu atribuții de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, limitat la zona de competență;
* 2 funcții secundare asigurate de:
* sub-modulul de evidență a cheltuielilor efectuate cu valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului accesabilă tuturor utilizatorilor interni cu atribuții de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, limitat la zona de competență;
* sub-modulul de analiză comercială a activității desfășurate accesibilă la nivelul managementului operațional (șefi servicii, director), limitat la zona de competență și prezentată sintetic sub formă de dashboard;

În acest sens, prin funcția principală, aplicația va asigura realizarea de către utilizatorii cu acest profil a evidenței și gestiunii bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, prin permiterea efectuării, cel puțin a următoarelor operațiuni:

* intrarea în gestiune a bunurilor și organizarea evidenței tehnico-operative fără valoare pe tipuri de bunuri (bunuri imobile, bunuri mobile (de natura autovehiculelor, de natura metalelor și pietrelor prețioase etc.), urmare a
* declarării și predării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului de către deținători, respectiv preluării-primirii lor de către organele de valorificare;
* evaluarea și reevaluarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și evidența lor cu valoare;
* ieșirea bunurilor (descărcarea de gestiune) în evidența bunurilor intrate în proprietatea privată a statului prin proceduri:
* automate (adjudecarea prin platforma de licitații on-line, magazine proprii și consignații prin legătura cu aparatele de marcat electronice fiscale);
* manual sau prin citirea unui cod de bare (vânzarea directă sau restituirea bunurilor către persoanele de la care au fost confiscate în baza unei HJD);
* configurarea seriilor și numerelor pentru documentele cu caracter comercial, financiar sau fiscal, după caz utilizate în activitatea de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului;
* emiterea automată a facturii de vânzare a bunurilor în numele organului de valorificare competent și transmiterea către cumpărător/adjudecatar;
* emiterea în mod automat a documentelor privind activitatea de valorificare a bunurilor intrare în proprietatea privată a statului;
* atașarea de documente întocmite manual în zonele anume prevăzute în procesele de introducere a datelor;
* obținerea de rapoarte și situații cu posibilitate de export în diferite formate (pdf, spreadsheet-uri, xml etc.):
* standard, predefinite;
* definite de utilizator.

De asemenea, contractorul trebuie să realizeze o analiză temeinică asupra aplicației „Valorif” cu care organele de valorificare realizează în prezent evidența tehnico-operativă în vederea:

* preluării (export-import de date) din aplicația „Valorif” în noua aplicație de gestiune tehnico-operativă a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului;
* determinării particularităților acestei aplicații față de aplicațiile de gestiune din mediul privat pentru preluarea acelor concepte de proiectare și dezvoltare care se vor păstra și în noua aplicație, acesta reprezentând alături de aplicațiile de gestiune din mediul privat o sursă de inspirație).

Prin acest sub-modul, aplicația va trebui să abordeze și o altă particularitate importantă a activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și anume evidența și gestiunea sumelor de bani intrate în proprietatea privată a statului.

Prin sub-modulul de evidență a cheltuielilor, aplicația va trebui să permită organizarea evidenței cheltuielilor efectuate în activitatea de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului pe categorii:

* de evaluare:
* din extern, prin evaluatorii independenți;
* din intern, prin personalul ANAF;
* depozitare;
* transport;
* cadastru și intabulare bunuri;
* comisii de preluare, evaluare, licitații etc.

Prin sub-modulul de analiză comercială, aplicația va oferi sub formă de prezentare web, sintetică în timp real, în format clasic și format grafic (Dashboard) date și informații utile managementului operațional al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului pentru cunoașterea unor indicatori în funcție de care să își calibreze deciziile, astfel:

* viteza de rotație a stocurilor;
* nivelul vânzărilor și încasărilor pe structuri de vânzare în timp real (Dashboard) și pe anumite perioade (magazine proprii, consignații, licitații on-line, vânzare directă etc.);
* vechimea stocurilor de bunuri intrate în proprietatea privată a statului cu alerte prefixate pe anumite termene;
* structura stocurilor de bunuri intrate în proprietatea privată a statului (bunuri imobile, bunuri mobile, metale și pietre prețioase, autovehicule etc.);
* trasabilitatea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului;
* eficiența activității desfășurate prin raportarea vânzărilor la cheltuielile antrenate etc.

# Cerințe funcționale minimale privind modulul de case-management al activității și proceselor

Modulul de case-management al activității și proceselor reprezintă instrumentul prin care managementul operațional (director, șefi serviciu) al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului coordonează, planifică, controlează și monitorizează procesele de valorificare și stadiul acestora, precum și activitățile personalului, dezvoltat pe modelul aplicațiilor de CRM (Customer Relationship Management).

Prin acest modul, managementul operațional al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului își propune să cunoască, în timp real, stadiul:

* valorificării fiecărui bun sau stoc de bunuri intrat/intrate în proprietatea privată a statului;
* punerii în aplicare/executare a documentelor de dispoziție privind intrarea în proprietatea privată a bunurilor (Hotărâri judecătorești definitive, Procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor etc.).

Modulul de case-management al activității și proceselor va asigura următoarele funcționalități:

* Case management al proceselor de valorificare

Elementele care vor constitui reperul definit la care se raportează acesta, sunt:

- în principal, bunul/bunurile intrate în proprietatea privată a statului;

- în secundar, documentul de dispoziție privind intrarea în proprietatea privată a bunurilor (Hotărâri judecătorești definitive, Procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor etc.).

* case management al activităților.

Elementul care va constitui reperul definit la care se raportează acesta este personalul.

Aplicația va conține mai multe zone adresabile și accesibile în mod diferit următoarelor categorii de utilizatori:

* Conducătorul organului de valorificare;
* Șefii serviciilor teritoriale de valorificare;
* Personal cu funcții de execuție.

Pentru fiecare reper definit, șeful imediat ierarhic va stabili task-urile ce vor urma a fi duse la îndeplinire cu ancorare temporară, astfel:

pentru bunuri, task-urile vor fi stabilite de către șeful imediat ierarhic în baza unei analize efectuate asupra situației bunului în cauză, dintr-o listă ascunsă anterior stabilită și configurată, reprezentate practic de etapele pe care valorificarea unui bun trebuie să le urmeze, din momentul intrării în proprietatea privată a statului și a preluării acestuia în gestiunea organelor de valorificare până în momentul valorificării, încasării și predării acestuia către cumpărător/adjudecatarul acestuia;

pentru personal, task-urile vor fi stabilite de către șeful imediat ierarhic pe baza repartizării lucrărilor către personal.

Prin urmare, pentru fiecare task, pentru fiecare reper, șeful imediat ierarhic va fixa termenele de realizare ale acestora în concordanță cu prevederile legale și în urma unei analize a situației particulare cu persoana căreia i-a fost repartizată lucrarea. Odată task-urile stabilite, acestea devin repere de realizat pentru persoana căreia i-a fost repartizat și repere de coordonat și monitorizat de către șeful care le-a repartizat.

Aplicația trebuie să permită persoanelor cărora le-a fost repartizat task-ul și căreia îi revine ducerea de îndeplinire a acestuia, înregistrarea realizării acestora cu posibilitatea, eventual de atașare a documentelor din care să rezulte această situație.

În urma stabilirii task-urilor proceselor și activităților prin raportare la realizarea acestora, aplicația trebuie să furnizeze în timp real și nemijlocit:

stadiul valorificării oricărui bun intrat în proprietatea privată a statului (Raport de progres);

punerea în executare a documentelor de dispoziție privind intrarea bunurilor în proprietatea privată a statului (Raport de progres);

tabloul de bord al activității desfășurate de fiecare funcționar din cadrul organului de valorificare pentru o perioadă de timp selectată.

În funcție de datele fixate pentru realizarea task-urilor, prin raportare la data curentă, modulul va dezvolta un sistem de alerte și coduri bazate pe culori, după cum urmează:

* verde, pentru task-urile aflate în faza incipientă și aflate în zona de confort a realizării lor;
* galben, pentru task-urile aflate în zona imediat următoare celei de confort;
* portocaliu, pentru task-urile aflate în zona de pericol de realizare, în imediata apropiere celei următoare;
* roșu, pentru task-urile pentru care perioada de realizare a expirat.

Durata zonei de confort și a celorlalte se vor configura de către persoana/ persoanele care asigură managementul operațional superior al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului.

Alertele de zona culoare portocalie și roșu vor fi semnalate de aplicație și șefului imediat ierarhic și managementului superior al activității de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului, situație care va reclama clarificarea și identificarea problemelor și soluțiilor de urmat, astfel încât situația să fie remediată (cauze interne) sau regândită (cauze externe).

# Pregătire utilizare monedă euro

Deși la nivel guvernamental nu există o decizie comunicată privind utilizarea euro ca monedă principală în România, este de așteptat ca pe durata de utilizare a soluției informatice care face obiectul prezentului contract, să aibă loc înlocuirea monedei leu cu moneda euro. De asemenea, este de așteptat ca pentru o perioadă limitată de timp, ambele monede să se afle în circulație pe teritoriul țării.

Prestatorul va propune, ca parte a prezentului contract, recomandările de adaptare ale soluției informatice, astfel încât modificările să poată fi realizate de beneficiar, dacă decizia de introducere a utilizării euro va fi luată. Aceste recomandări vor fi furnizate ca un capitol distinct inclus în Raportul final al implementării acestui proiect.

# Securitatea sistemului informatic

Formularea cerințelor de securitate are drept scop definirea cadrului general de securitate prin care să se asigure confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor stocate, procesate sau transmise prin sistemele de comunicații și informatice, destinate operaționalizării Platformei.

Platforma va asigura respectarea normelor în materia protecției datelor cu caracter personal, iar Ministerul Finanțelor / Agenția Națională de Administrare Fiscală, în calitate sa de operator de date cu caracter personal pentru toate aplicațiile informatice/baze de date/ sisteme de evidență pe care le deține, se va asigura ca prelucrarea acestor date să fie efectuată în temeiul unui motiv legitim, prevăzut de lege, fie în Regulamentul (UE) 2016/679, fie în alt act din dreptul Uniunii sau din dreptul intern.

Astfel, potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să fie legală, echitabilă și în serviciul cetățenilor și trebuie efectuată pe baza consimțământului persoanei vizate sau în temeiul unui alt motiv legitim, prevăzut de lege, fie în Regulamentul (UE) 2016/679, fie în alt act din dreptul Uniunii sau din dreptul intern.

Platforma trebuie să asigure mecanisme de protecție împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le gestionează, aplicand conceptele si bunele practici de securitate inca din faza de proiectare a sistemului („security-by-design”).

Platforma trebuie să asigure securitatea si confidențialitatea datelor cu caracter personal preluate, procesate și stocate în bazele de date. Astfel, utilizatorii vor putea accesa numai acele secțiuni și acel conținut care le sunt permise prin apartenența la un profil sau la o machetă de securitate.

Principiile „security-by-design” dicteaza urmatoarele cerinte relativ la configurarea platformei:

1. să nu permită persoanelor neautorizate să modifice sau să șteargă informațiile din sistem;
2. să nu permită persoanelor neautorizate să acceseze sistemul pentru a proteja integral și în permanență informațiile;
3. să permită controlul complet al accesului utilizatorilor la aplicații prin înregistrarea datei și orei la care a fost executată fiecare tranzacție, precum și identitatea utilizatorului care a inițiat-o;
4. în caz de avarii să existe înregistrate informații de diagnosticare necesare pentru identificarea și soluționarea problemei;
5. accesul la date al utilizatorilor (cu excepția celor cu rol de administrator) să se facă doar prin intermediul serviciilor oferite de componentele informatice, pe baza drepturilor deținute de către utilizatori, accesul direct la datele din bazele de date nefiind permis. Acest acces trebuie să poată fi reglementat prin politici de securitate, aferente fiecărui tip de utilizator.

Platforma trebuie să includă mecanisme pentru asigurarea următoarelor definiții de securitate:

1. confidențialitatea, care asigură că datele sunt accesibile, vizibile sau disponibile doar utilizatorilor autorizați atât pentru datele stocate cât și pentru cele care tranzitează sistemul;
2. integritatea, care asigură nealterarea datelor sau distrugerea acestora de către o acțiune neautorizată;
3. disponibilitatea, asigură ca resursele de informații să fie accesibile și utilizabile la cererea personalului autorizat atunci când le sunt necesare;
4. autentificarea, este mecanismul prin care un utilizator demonstrează că este cine spune că este; autorizarea definește ce resurse de sistem va putea accesa utilizatorul autentificat;
5. nonrepudierea, este un serviciu care nu permite unui utilizator participant la introducerea, modificarea sau manipularea datelor prin sistem să decline faptul că el a fost inițiatorul unei anumite acțiuni.

Prevederile de securitate definite de conceptul „security-by-design” vor fi implementate la următoarele niveluri ale platformei propuse:

1. Nu se permite acces neautentificat la date și informații. Orice acces în aplicații, atât la nivelul utilizatorilor cât și la nivelul unor module, este precedat de identificarea, autentificarea și autorizarea accesului;
2. Sesiunile de lucru inactive trebuie să expire după o perioadă de timp configurabilă nu mai mare de 15 minute;
3. Serviciile și porturile de comunicație folosite vor fi documentate într-o listă a serviciilor utilizate. Serviciile și porturile neutilizate vor fi dezactivate;
4. Platforma și componentele acesteia se vor livra doar cu ultimele patch-uri de Securitate aplicate.

Fiecare aplicație a noului sistem va asigura protecția față de accesul neautorizat, prin mecanisme care permit autentificarea unica și autorizarea utilizatorilor pe baza de roluri și permisiuni. Aplicațiile vor permite accesul partajat la resurse, prin restricționarea accesului la nivelul modulelor funcționale.

Prin modulele funcționale ale aplicațiilor, utilizatorii vor avea vizibilitatea doar asupra datelor stocate în sursele de date la care au acces.

Aplicațiile vor asigura monitorizarea interacțiunii utilizatorului cu interfața grafica prin mecanisme de tip log și audit.

Aplicațiile vor permite limitarea funcționalităților disponibile unui utilizate, în conformitate cu drepturile asociate.

# 4. IPOTEZE ȘI RISCURI

## 4.1 Ipoteze care stau la baza proiectului

* Beneficiarii asigură întregul sprijin pentru implementarea cu succes a cerințelor.
* Beneficiarii implicați în componentele sistemelor informatice prin care se gestionează și se valorifică bunurile, precum și beneficiarul asigură personal pentru a lucra ca omolog împreună cu prestatorul.

## 4.2 Riscuri

Riscurile identificate în momentul întocmirii actualului *Caiet de sarcini*, sunt prezentate în tabelul de mai jos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Risc identificat | Propuneri de măsuri de atenuare a riscului |  |
| 1 | Din cauza capacității tehnice / financiare/ profesionale reduse a prestatorului este posibil ca obiectul contractului/obligațiile contractuale să fie neîndeplinite/ îndeplinite necorespunzător, ori cu întârziere.  De analizat de către CNIF/MF | Pentru compensarea prejudiciului suferit ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către prestator, Autoritatea contractantă – Beneficiarul a prevăzut în contract:  a) are dreptul de a percepe penalități din valoarea contractului,  b) are dreptul de a rezilia contractul din vina prestatorului și de a pretinde plata de daune-interese,  c) poate executa garanția de bună execuție, în limita prejudiciului creat. |  |
| 2 | Riscul apariției unor erori nedetectate la momentul semnării contractului, incluse în oferta prestatorului | În contract se prevede faptul că, în cazul apariției de neconcordanțe între propunerea tehnică și caietul de sarcini, primează prevederile din caietul de sarcini. |  |
| 3 | Nealocarea corespunzătoare a resurselor umane din partea beneficiarului, beneficiarului final și/sau a beneficiarului de business în funcție de caz. | Beneficiarul, beneficiarul final și beneficiarii de business vor aloca o echipă de proiect mixtă, cuprinzând expertiza amplă necesară pentru îndeplinirea rezultatelor proiectului. Aceștia beneficiază de experiență în domeniul managementului de proiect, esențial pentru scopul proiectului, componența fiind stabilită printr-un act oficial. Se va asigura definirea clară a rolurilor și responsabilităților echipei de proiect. La debutul contractului se va organiza ședința de kick-off pentru planificarea detaliată și alocarea rolurilor fiecărui membru al echipei. |  |
| 4 | Resurse insuficiente alocate din partea echipei prestatorului. | Managerul de proiect din partea prestatorului va lua măsuri corespunzătoare pentru a asigura în permanență, pe tot parcursul desfășurării proiectului, resurse umane (experți cheie și non cheie) suficiente și cu pregătirea solicitată, potrivit Caietului de Sarcini. |  |
| 5 | Prestatorul nu respectă termenele sau cerințele de implementare, ceea ce va conduce la întârzieri în calendarul de implementare al proiectului. | Acest risc se va atenua printr-o monitorizare atentă a termenelor de implementare, transmiterea de atenționări periodice cu privire la activitățile ce urmează a fi efectuate precum și cunoașterea în permanență a stadiului de realizare a fiecărei activități. De asemenea, reuniunile de lucru ale proiectului se vor derula periodic, având ca obiective monitorizarea progresului proiectului, încadrarea în termenele planificate ale activităților, evaluarea riscurilor apărute, precum și stabilirea măsurilor de remediere, a responsabililor și a termenelor de soluționare în funcție de dificultățile întâmpinate. |  |
| 6 | Cerințele nu sunt evaluate complet pe parcursul etapei de analiză | Reuniunile de lucru ale proiectului se vor derula periodic, având ca obiective monitorizarea progresului proiectului, încadrarea în termenele planificate ale activităților, evaluarea riscurilor apărute, precum și stabilirea măsurilor de remediere, a responsabililor și a termenelor de soluționare în funcție de dificultățile întâmpinate. În acest fel, pot fi depistate la timp și eventuale cerințe care nu au fost evaluate complet pe parcursul etapei de analiză. |  |
| 7 | Schimbări legislative sau apariția unor proceduri de lucru obligatorii care au impact direct în modul de desfășurare a activității în timpul derulării contractului, depășind nivelul celor cunoscute și estimate la începutul contractului. | Respectarea termenelor stabilite în proiect pentru evitarea potențialelor întârzieri și analiza imediată a oricăror eventuale schimbări legislative/procedurale cu impact asupra rezultatelor activităților proiectului, astfel încât să nu existe blocaje în activitatea proiectului. Prestatorul trebuie să țină seama și să ia măsuri corespunzătoare în cazul apariției de eventuale modificări în legislația națională privind sistemul informatic, apărute pe parcursul proiectului și care necesită să fie implementate în timp foarte scurt. |  |
| 8 | Capacitatea prestatorului de a analiza schimbările legislative/ procedurale și de a determina în timp util impactul asupra modulelor relevante. | Prestatorul trebuie să aibă capacitatea să ia măsuri corespunzătoare în cazul apariției de eventuale modificări în legislație privind sistemul informatic, apărute pe parcursul proiectului și care necesită să fie implementate în timp foarte scurt. În acest sens, Managerul de proiect al prestatorului va avea un rol important în urmărirea modului de implementare a tuturor schimbărilor legislative/procedurale pentru a putea aplica măsuri corespunzătoare în vederea identificării în timp util a impactului asupra componentelor sistemului informatic . |  |
| 9 | Capacitatea prestatorului de a implementa modificările cerute, fără a afecta funcționalitățile utilizabile ale sistemului. | Prestatorul trebuie să aibă capacitatea și să ia măsuri corespunzătoare bazate pe o cunoaștere adecvată a cerințelor și modului de realizare a sistemului informatic, astfel încât orice nouă modificare să nu afecteze funcționalități utilizabile deja implementate. |  |
| 10 | Comunicarea defectuoasă/ ineficientă în cadrul echipei și/sau cu echipa prestatorului. | Constituirea unei singure echipe de management de proiect din partea beneficiarului/beneficiarului final/beneficiarilor de business. Tuturor membrilor echipei de proiect le vor fi trasate sarcini concise și detaliate asupra activităților ce sunt necesare a fi realizate. Comunicarea se va face printr-un punct unic, astfel încât toate părțile să fie informate (adresă de e-mail comună). |  |
| 11 | Dificultăți în înțelegerea soluției tehnice/rezistența la schimbare. | Prestatorul va asigura un grad ridicat de detaliere a specificațiilor funcționale/funcționalităților sistemului și va presta servicii de instruire a personalului M.F.-A.N.A.F., în funcție de caz, conform contractului.  Având în vedere magnitudinea modificărilor aduse de prezentul contract, prestatorul va acorda sprijin detaliat în domeniul Managementului schimbării, urmând ca beneficiarul să se asigure de derularea corespunzătoare a acestor acțiuni distincte, precum și de monitorizarea rezistenței la schimbare. |  |
| 12 | Întârzieri în derularea activităților/întârzieri în procesul de acceptare/ efectuare de corecții a livrabilelor primite din partea prestatorului comparativ cu termenele planificate/ prevăzute în Caietul de sarcini/documentațiile proiectului. | Se va asigura monitorizare adecvată a activității din partea Managerilor de proiect (atât ai beneficiarului, cât și a prestatorului).  Se va elabora un plan de delegare a atribuțiilor membrilor echipei de proiect în cazul în care factorii de decizie nu sunt disponibili și o procedură de escaladare agreată. De asemenea, reuniunile de lucru ale proiectului se vor derula periodic având ca obiective monitorizarea progresului proiectului, încadrarea în termenele estimate ale activităților, evaluarea riscurilor apărute, precum și stabilirea măsurilor de remediere, a responsabililor și a termenelor de soluționare în funcție de dificultățile întâmpinate. |  |
| 13 | Fluctuații de personal și/sau restructurări la nivelul beneficiarului/beneficiarului final/beneficiarilor de business, din motive independente de echipa de proiect | Prestatorul trebuie să fie în permanență pregătit pentru astfel de situații, să aibă capacitatea de a se adapta rapid și de a realiza Managementul de proiect astfel încât să poată acoperi în timp util problemele care pot apărea, și să evite întârzierile (până la remedierea acestor situații de către beneficiar). Se recomandă realizarea de la începutul proiectului a unui plan adaptiv, pentru anticiparea din termen a măsurilor de contracarare a potențialelor efecte negative asociate unei reorganizări. |  |

# 5. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de execuție se termină după 20 **luni** de la data intrării în vigoare a contractului, dar nu mai târziu de 31.12.2025.

Prestatorul are obligația să respecte termenul de lansare în producție a solicitărilor care fac obiectul acestui proiect, la data stabilită, așa cum a fost definită mai sus, respectiv la data reprezentată de **Milestone Mi.** Ca urmare, componentele sistemului informaticde valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetareinfluențate direct sau indirect de implementarea solicitărilor naționale, intracomunitare și internaționale, în scopul extinderii funcționalităților existente, realizarea valorificării informațiilor specifice valorificării, inclusiv în scopul realizării analizei de risc, trebuie aliniate la această fază, tot la data reprezentată de **Milestone Mi**.

Prestatorul va propune în Oferta tehnică planificarea activităților și graficul Gantt (efectuat cu un soft specializat), care va fi actualizat, dar fără schimbări în activități și duratele acestora și respectând termenul limită impus, respectiv **Mi**, în perioada de analiză inițială, și apoi urmărit prin intermediul Rapoartelor standard ale proiectului (Rapoarte de activitate periodice de progres – lunare, Raport Interimar și în Raportul de Activitate Final).

Ca urmare a cerințelor specifice sistemului informatic de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare, până la sfârșitul lunii a 14-a de la începutul contractului, trebuie să fie testată și finalizată (lansată în producție), adaptarea funcționării componentelor noi la regimul Disaster Recovery în cele două Centre de Date, respectiv aceasta să funcționeze în parametrii optimi, atât în Centrul de Date Primar, cât și în Centrul de Date Secundar.

Prestarea de servicii de mentenanță din categoriile solicitate în cadrul acestui *Caiet de sarcini*, se va desfășura pe o perioadă de 6 luni, după Milestone Mi și va fi acordată pentru întreg sistemul informatic.

Termenele prevăzute în graficul de activități stabilite cu beneficiarul în Raportul inițial vor putea fi modificate în timpul derulării contractului la inițiativa beneficiarului sau în baza unei solicitări bine justificate din partea prestatorului cu precizarea efectelor modificărilor propuse și a interdependențelor cu termenele celorlalte activități, cu condiția transmiterii acestei solicitări cu 10 zile înainte de termenul de finalizare al activității respective și cu acordul din partea beneficiarului, fără a afecta durata sau încadrarea în durata contractului și fără a afecta termenele impuse de la nivel intracomunitar și/sau internațional, în funcție de caz.

# 6. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

Proiectul necesită o atenție specială pentru activitățile specifice, pentru a se asigura că nu sunt generate influențe negative asupra mediului existent și că aceste activități vor conduce la rezultatele așteptate.

Activitățile specifice sunt listate în conformitate cu Rezultatele care urmează a fi realizate și sunt numerotate cu “A#” pentru a facilita trimiterile.

Finalizarea fiecărei Activități (sau, dacă este cazul, a unui grup de activități), necesită predarea produselor livrabile corespunzătoare și realizarea rapoartelor, urmate de analiza și aprobarea beneficiarului/beneficiarilor de business, prin intermediul Comisiei de recepție a proiectului care este formată din reprezentanți de la entitățile menționate.

Rapoartele tehnice trebuie să fie scurte, la obiect, ușor de înțeles în privința istoricului, a soluției propuse și a acțiunilor întreprinse.

Oferta trebuie să includă o descriere detaliată a activităţilor specifice pentru atingerea fiecărui rezultat aşteptat, astfel încât să se poată demonstra înţelegerea Caietului de Sarcini, a obiectivelor sale şi să se poată face o asociere logică între activităţi, rezultate, grafic de execuţie, livrabile.

Este de aşteptat ca abordarea acestora să se facă iterativ, există rezultate aşteptate care pot reprezenta „câştiguri rapide” pentru proiect, şi rezultate parţiale, completate pe parcursul proiectului.

Pentru fiecare componentă ofertantul va descrie activităţile majore pe care şi le propune conform propriei metodologii, pentru fiecare dintre fazele de Concepţie, Elaborare, Construcţie şi Tranziţie. Interdependenţele dintre componente sau elemente ale acestora, trebuie marcate în ofertă, demonstrând abordarea pe care şi-o propune ofertantul.

Procedurile care urmează a fi propuse angajaţilor MF/ANAF trebuie redactate într-un mod simplu, uşor de urmărit şi aplicat.

Analizând enumerarea de activități de mai jos, ofertantul este liber să își construiască oferta în conformitate cu metodologia folosită și propria sa experiență, însă fără a redenumi activitățile, astfel încât să se respecte clar cerințele din Caietul de sarcini. În acest fel se vor evita eventualele neînțelegeri privind activitățile necesare și obligatorii a se desfășura în cadrul acestui proiect.

***6.1. Activități specifice***

*A#1 Analiză (Analiza sistemului informatic existent, a procedurilor și specificului activităților, precum și a soluțiilor tehnice propuse de prestator)*

Această activitate presupune analiza sistemelor existente care fac obiectul proiectului, a celor cu care acestea interferează, precum și a sistemelor aflate în implementare sau în diferite stadii de dezvoltare și care pot impacta sistemul informatic de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare. Totodată, prestatorul va analiza cerințele furnizate de către beneficiar în vederea identificării tuturor funcționalităților, modulelor, interfețelor și fluxurilor de date care vor sta la baza sistemului informatic(analiza aplicatiilor existente din care se importă date – import din Valorif în AAM, sau cu care aplicatiile care fac obiectul dezvoltarii prezentului proiect vor interactiona, a activitatilor procedurilor și specificului acestora, pentru transpunerea lor in schemele logice de proiectare precum și a solutiilor tehnice propuse )

**Detalierea activității:**

* + - * Analiza situației existente în vederea proiectării, dezvoltării și implementării sistemelor informatice, respectiv:
  + Analiza situației existente, a riscurilor, proceselor, fluxurilor de date, interfețelor, procedurilor stocate, procedurilor externe, aferente sistemelor informatice, atât pentru mediul de dezvoltare/testare, cât și pentru mediul de producție.
  + Analiza procedurilor, pachetelor, funcțiilor și a scripturilor necesare.
  + Analiza functionalitatilor de inregistrare, validare utilizatori interni avand in vedere cerintele mai sus mentionate, in vederea integrarii cu managementul utilizatorilor existenti in cadrul portalului ANAF, cat si a altor institutii.
  + Importul de date din aplicația existentă Valorif în aplicația AAM (care se va dezvolta prin prezentul proiect)
  + Transpunerea fluxurilor de date in schemele logice de proiectare precum și propunerea unor solutiil tehnice
  + Proiectarea arhitecturii logice a sistemului
    - * Analiza legislației naționale:
* analizei cadrului legislativ care reglementează procesul de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare;
* elaborarea de recomandări și propuneri de amendare, după caz, a legislației primare
* propuneri privind dezvoltarea legislației fiscale secundare și a metodologiei în activitatea de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare.
  + - * Formulare propunere soluție de Disaster Recovery/Business Continuity
      * Prestatorul va ține cont în deciziile luate de solicitarea ca Sistemul informatic să poată fi instalat atât pe medii fizice, virtuale, cât și pe medii cloud cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
      * Prestatorul va realiza o analiză în vederea optimizării legăturilor sistemelor informatice licitații online și AAM cu Registrul Nomenclatoarelor Generale, cu Registrul Contribuabililor, Managementul Identității, precum şi cu oricare alte sisteme informatice specifice MF - ANAF etc. În acest sens prestatorul va realiza o analiză comparativă a avantajelor și dezavantajelor oferite de fiecare variantă, în urma căreia se va lua decizia finală privind modul de implementare a acestei cerințe.
      * Analiza solicitărilor de schimbare și a cerințelor noi, inclusiv cele privind noile funcționalități/module, în funcție de solicitările identificate. Prestatorul va face propuneri de îmbunătățire pentru aplicație. Decizia finală se va lua împreună cu beneficiarul final și/sau beneficiarii de business, după caz.
      * Analiza cerințelor privind alinierea funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM astfel încât să permită interfațarea cu alte sisteme informatice, în funcție de solicitările identificate în urma analizei. O cerință obligatorie este proiectarea funcționalităților specifice care să asigure interconectarea sistemului informatic licitații online cu : AAM, NOES, SIAC, GOTICA, SPV, PatrimVen, TREZOR, etc.
      * Analiza și identificarea modalității de implementare a cerințelor de securitate și confidențialitate a informațiilor specifice sistemelor informatice licitații online și AAM pentru a fi respectate prevederile politicii de securitate și confidențialitate de la nivelul MF-CNIF.
      * Identificarea eventualelor riscuri la nivelul sistemelor informatice licitații online și AAM generate de modalitatea de proiectare/dezvoltare/testare/implementare aleasă, sau din orice alte cauze. Propunere de modalități de contracarare/diminuare a efectului acestora.
      * Analiza fluxurilor de date și a proceselor ce se derulează la nivelul funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM.
      * Analiza necesarului tehnologic pentru funcționarea în parametri optimi a noilor sisteme informatice.
      * Stabilirea unor standarde de performanță pe care sistemul trebuie să le atingă în timpul funcționării

În urma acestei activități de analiză (A#1), prestatorul va elabora un **Raport de analiză**.

Se vor corela cerințele deja menționate în *Caietul de sarcini* și detaliate prin activitatea de analiză a acestora, cu cele identificate în perioada de analiză inițială. Ambele vor fi menționate în Raportul de analiză, iar realizarea lor va fi urmărită prin prisma planificării tuturor activităților de proiect, realizate cu ajutorul graficului Gantt.

Deoarece analiza în cazul sistemelor informatice licitații online și AAM cuprinde mai multe problematici și componente, atunci și Raportul de analiză le va trata corespunzător pe fiecare. Raportul de analiză va fi detaliat pe fiecare activitate/subactivitate și componentă, și va fi întocmit conform cerințelor beneficiarului final/beneficiarilor de business/beneficiarului și aprobat de către aceștia prin intermediul Comisiei de recepție.

**Activitatea A#1** trebuie astfel planificată încât să se poată respecta termenele stabilite reprezentate de **Milestone Mi** pentru lansare în producție a sistemelor informatice licitații online și AAM.

**A#2** *Instalare și configurare produse hardware și software, conform planului de execuție propus*

În urma Raportului de analiză, prestatorul va identifica necesarul tehnologic în vederea asigurării tuturor echipamentelor hardware și software necesare funcționării sistemelor informatice licitații online și AAM, pentru mediile de dezvoltare, testare productie, mediul de prodcutie fiind definit si pentru Centrul Secundar de date și va întocmi un Raport în acest scop.

Produsele hardware și software de bază și middleware nu se achiziționează în proiect, se achiziționează, instalează și configurează și se pun la dispoziție de beneficiar, în baza necesarului stabilit în etapa de analiză.

***A#3*** *Proiectarea, designul, dezvoltarea, testarea și implementarea sistemelor informatice licitații online și AAM*

În această etapă prestatorul va trebui să execute cel puțin următoarele subactivități:

* Proiectarea și integrarea tuturor cerințelor privind alinierea funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM astfel încât să răspundă cerințelor.
* Definirea unor modele de arhitectură logică a sistemului
* Dezvoltarea sistemelor informatice licitații online și AAM în conformitate cu cerințele tehnice și funcționale agreate.
* Asigurarea interconectării acestora cu alte aplicații, pentru optimizarea schimbului electronic de informații în cadrul sistemului informatic la MF-ANAF (NOES, SACF, GOTICA,TREZOR, SPV) cât și cu alte sisteme informatice din ecosistemul de aplicații al administrației publice.
* Pregătirea infrastructurii pentru mediile de dezvoltare / testare.

Principalele subactivități:

* + Pregătire mediu de dezvoltare/testare: servere de aplicații (instalare și configurare), baze de date (instalare și pregătire mediu Oracle etc.), IDE (Integrated Development Environment).
  + Pregătire mediu de testare (instalare și configurare servere de aplicatii, instalare și Configurare aplicație).
  + Pregătire mediu de gestionare și întreținere automată a versiunilor de aplicație (mediu de "continuous integration"). Salvarea pe SVN-ul M.F./ANAF - CNIF a surselor aplicației.
  + Testare de conformitate a sistemelor informatice licitații online și AAM, atât la nivel intern cât și cu DG TAXUD dacă este cazul.
  + Dezvoltarea de proceduri și scripturi specifice pentru realizarea funcționalității de trecere în istoric a informațiilor mai vechi decât o anumită dată (primită ca parametru). Acesta funcționalitate trebuie să se aplice tuturor tabelelor specifice sistemelor informatice licitații online și AAM. Trebuie să se țină seama și de modalitatea de extragere a datelor pentru realizarea de situații centralizatoare și statistice specifice, pentru perioade care să utilizeze inclusiv aceste date din istoric.
* Implementarea soluției propuse pentru Disaster Recovery/Business Continuity având în vedere condițiile specifice ale întregului Sistem informatic integrat M.F.-A.N.A.F, se va efectua conform deciziei luate împreunã cu beneficiarul.
* Adaptarea aplicației conform cerințelor beneficiarului final şi a beneficiarilor de business. Asigurarea modului de valorificare a datelor cât mai complet și corect, conform cerințelor formulate în perioada de analiză.
* Pe parcursul acestei activități, este necesar ca prestatorul să țină cont și de crearea/actualizarea mecanismelor tehnice (de ex. arhivare, audit, securitate, acces etc.).

Ca urmare, se solicită implementarea și realizarea următoarelor cerințe:

* Se solicită auditareatuturor operațiilor executate asupra sistemelor informatice licitații online și AAM, respectiv: atât a acțiunilor care au ca efect operații de actualizare a bazei de date cât și asupra operațiunilor de vizualizare a tuturor opțiunilor din aplicație apelate de către utilizatori. Detalii asupra acestui aspect se vor obține în urma activității de analiză.
* Ca urmare a realizării acestei activități, se solicită implementarea de măsuri corespunzătoare în vederea asigurării și respectării cerinţelor non funcţionale specifice sistemelor informatice licitații online și AAM identificate în perioada de analiză, privind aspecte legate de: securitate, înaltă disponibilitate, performanţă, arhivare etc. în concordanţă cu cerinţele naționale/intracomunitare. Ca livrabil, se vaactualiza documentul destinat modului de implementare a cerințelor non funcționale ale sistemului, ca o completare a cerințelor funcționale.
* Realizarea testării interne/externe și de regresie (dacă este cazul) înainte de predarea la beneficiarul final/beneficiarii de business și elaborarea Specificațiilor de testare și a Rapoartelor de execuție teste, pentru sistemele informatice licitații online și AAM.

Această etapă de testare se referă și la testele interne/externe necesare realizării și integrării modulelor și/sau funcționalităților identificate în urma analizei efectuate, ca cerințe pentru ambele sisteme informatice licitații online și AAM.

Prestatorul este obligat să realizeze testarea internă/externă a sistemului proiectat și dezvoltat, care va cuprinde şi teste de stres și de regresie, în funcție de caz pentru fiecare componentă și funcționalitate. Testarea de conformitate internă/externă este pasul următor, și se va executa pentru ca să poată să obțină acceptanța, în urma trecerii cu succes a testelor de conformitate, beneficiarului final și/sau beneficiarilor de business.

Activitatea de testare cuprinde ca activități desfășurate de către prestator și următoarele:

* Crearea atât a cazurilor de utilizare și testare, cât și a datelor de test;
* Testarea modificărilor, extinderilor de funcționalități efectuate etc.;
* Asistarea beneficiarului/beneficiarului final/beneficiarilor de business (în funcție de caz), în efectuarea testelor de acceptanță internă/finală, dacă de comun acord (Manager de proiect prestator-beneficiar) se ajunge la această situație. Deci cei doi Manageri de Proiect decid împreună cât de mult se implică beneficiarul/beneficiarul final/ beneficiarii de business în efectuarea testelor;
* Actualizarea documentației aferente activității de testare;
* Rapoarte de execuție teste.
* Adaptarea tuturor componentelor sistemelor informatice licitații online și AAM în vederea implementării cerinței de asigurare a securității și confidențialității informațiilor, pentru a fi respectate prevederile politicii interne de securitate a sistemelor informatice specifice M.F. - A.N.A.F., și conform cerințelor identificate în perioada de analiză.

În cadrul proiectării interfețelor specifice fiecărei componente ale sistemelor informatice licitații online și AAM se va ține cont de cerințele și părerile intracomunitare si a beneficiarului final și/sau a beneficiarilor de business. Orice modificare și/sau nouă abordare se va face numai cu acordul acestora.

1. **Testarea**

Furnizorul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice metodologia de testare după care se vor realiza activitățile de testare în timpul desfășurării proiectului.

Planul detaliat de testare, însoțit de scenariile de testare pentru toate funcționalitățile, va fi realizat de către Prestator și aprobat de achizitor înainte de fiecare etapă de testare agreată prin planul de proiect.

**1.** **Testarea funcțională parțială și de integrare cu datele migrate**

Achizitorul (cu asistența furnizorului) va rula toate scenariile pentru testarea funcțională a sistemului în vederea acceptării livrabilelor pentru datele si aplicațiile migrate.

Testare funcțională parțială va fi derulată de utilizatori interni, atât la nivelul diferitelor platforme software individuale, cât și la nivelul platformei integrate pentru verificarea funcțională a aplicațiilor migrate și a datelor migrare.

În cadrul acestei etape furnizorul va realiza următoarele livrabile:

* Planul de testare funcțională parțială
* Raport de testare migrare date
* Raport de execuție a testării

**2. Testare funcțională finală și de integrare cu datele migrate**

Achizitorul (cu asistența furnizorului) va rula toate scenariile pentru testarea funcțională a sistemului în vederea acceptării livrabilelor.

Testele se vor derula în conformitate cu Planul de testare funcțională și de integrare detaliat pe fiecare modul funcțional realizat de furnizor și agreat de achizitorplanul ce va fi în concordanță cu întregul ciclu de realizare al contractului: etape de testare distribuite pe iterații (testare parțială și de integrare a datelor migrate și testare integrală la nivel de componente și sistem integrat) seturi de funcționalități sau alte tipuri de teste.

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

Planul de testare funcțională, însoțit de scenariile de testare, va fi realizat de către furnizor și aprobat de achizitor înainte de **etapa de testare** agreată prin **planul de proiect.**

În cadrul acestei etape furnizorul va realiza următoarele livrabile:

* + Planul de testare funcțională și de integrare
  + Planul de testare detaliat pe fiecare modul funcțional
  + Raport de testare funcțională finală
  + Raport de testare funcționalități de integrare
  + Documentația de administrare a Platformei
  + Documentația de utilizarea a Platformei
  + Raport de execuție a testării

**3.** **Testare automată**

Această activitate are rolul de a asigura tot suportul necesar efectuării de teste automate și de performanță a aplicațiilor la nivelul intregii platforme. Pentru a se asigura un nivel de calitate ridicat al platformei se vor avea în vedere un număr de 5000 utilizatori virtuali pentru testare de performanță și minim XXXX utilizatori concurenți pentru testare automată.

1. Trebuie să permită rularea de teste cu username, cu certificate digitale calificate si/sau necalificate;
2. Trebuie să permită adăugarea/eliminarea de utilizatori virtuali in timpul execuției testelor;
3. Trebuie să se ruleze pentru o gama larga de produse software, incluzând însă nelimitându-se la sisteme de operare, servere de aplicații, servere web, baze de date;
4. Trebuie să permita rularea de teste de incarcare pentru aplicațiile web, aplicațiile Java, servere de aplicații, servere web, baze de date;
5. Trebuie să permită rularea de teste de încărcare la nivelul API (SOAP, REST), la nivelul componentelor sau la nivelul microservicilor;
6. Trebuie să analizeze performanta sistemului după rularea unui test pe baza datelor colectate din straturile arhitecturale relevante;
7. Trebuie să obțina/furnizeze rapoarte de analiza a performantei pe diferite nivele de detaliu (de tip sumar sau la nivel de tranzacție) si rapoarte pentru determinarea încadrării performantei într-un SLA predefinit;
8. Trebuie să obțina/furnizeze rapoarte de analiza a performantei pe diferite nivele de detaliu (de tip sumar sau la nivel de tranzacție) si rapoarte pentru determinarea încadrării performantei într-un SLA predefinit;
9. Trebuie să localizeze, extraga si sa inlocuiasca valorile dinamice din cadrul paginilor web precum id-ul de sesiune, authentication token, customer id, etc asigurând astfel acceptarea cererilor de către serverele web supuse testării;
10. Trebuie sa execute tranzacții in mod controlat, din locații multiple înainte sau după firewall pentru identificarea disponibilității si performantei aplicațiilor;
11. Urmărirea performantei tranzacțiilor la nivel de aplicații in medii virtualizate pentru izolarea rapida a problemelor de performanta prin diagnoza de tip „deep dive” care identifica unitățile de cod cu probleme de performanta cum ar fi metode ale obiectelor din cod sau statement-uri SQL;
12. Monitorizarea end-to-end a fluxurilor tranzacțiilor la nivel de aplicații;
13. Identificarea blocajelor in aplicații independent de mediul pe care sunt implementate;
14. Identificarea in timp real a incidentelor pentru a permite echipei IT să detecteze problemele înainte ca acestea să afecteze utilizatorii finali;
15. Urmărirea execuției la nivel de aplicații si tranzacții web (script-uri, URL), notificare echipa IT pe canale multiple (mail, SMS);
16. Furnizarea script-urilor de testare pentru monitorizare

**4.** **Testarea de performanță și de securitate**

**Testarea de performanță**

Obiectivele generale ale testării de performanță sunt:

1. Măsurarea timpilor de răspuns solicitați de achizitor, prezentați în capitolul XXX;
2. Reproducerea cu acuratețe a activităților realizate de utilizatorii reali ai sistemului;
3. Diagnosticarea problemelor de performanță și validarea soluțiilor propuse de către dezvoltatori;
4. Oferirea către echipa de management de proiect a unui raport de testare cu un rezultat de succes sau eșec în funcție de încadrarea timpilor de răspuns în intervalele impuse de achizitor;

Obiectivele specifice ale testării de performanță:

1. Crearea unor scenarii de testare foarte apropiate de realitate prin care să se simuleze activitatea normală a utilizatorilor și măsurarea timpilor de răspuns în aceste condiții;
2. Diagnosticarea problemelor de performanță în cazul în care timpii de răspuns nu se încadrează în limitele acceptabile și repetarea iterațiilor de testare pentru a confirma că problemele au fost rezolvate;
3. Remedierea problemelor de performanță rezultate în urma efectuării testelor de performanță
4. Reluarea testelor de performanță după remedierea problemelor, astfel încât să se garanteze/verifice funcționarea în parametrii optimi a componentelor sistemului și sistemului integral
5. Crearea și respectarea unei metodologii de testare de performanță

**Testarea de securitate**

Analiza tehnică a securității platformei va fi efectuată prin derularea de teste de securitate efectuate din perspectiva unui atacator (intern/extern) prin care vor fi identificate eventualele breșe de securitate, cât și riscurile la care este supusă rețeaua informatică prin prisma acestora;

Testarea se va efectua atat din reteaua interna cat si din reteaua internet;

Prin testarea securității platformei va fi asigurată identificarea posibilelor vulnerabilități existente la nivelul sistemelor hardware, bazelor de date și aplicațiilor software încorporate, furnizând echipelor care asigură operarea, întreținerea și dezvoltarea acestora recomandări/informații destinate remedierii vulnerabilităților identificate;

Expertul de testare securitate va efectua testele de penetrare “pentest” prin evaluarea securității sistemului informatic prin simularea de atacuri informatice, prin exploatarea vulnerabilităților existente și cunoscute. Procesul va implica o analiză activă a sistemului informatic pentru orice vulnerabilități existente care ar putea rezulta din configurația inadecvată și din breșe cunoscute sau necunoscute, hardware și software;

Prin efectuarea testelor de penetrare se va analiza comportamentul sistemului informatic în contextul diferitelor atacuri informatice, fiind analizate inclusiv vulnerabilitățile care pot exista în aplicațiile dezvoltate sau utilizate. Testele de penetrare complete vor cuprinde atât teste automate cât și manuale. Testele automate vor identifica erori de programare în aplicațiile utilizate și vor fi efectuate cu ajutorul unor programe specializate (vulnerability scanners, fuzzers, code scanners, etc). Testele manuale vor analiza aspecte ale aplicațiilor care necesită intuiția umană, identificându-se erori logice de programare și vor analiza și confirma sau infirma rezultatele testelor automate;

Testele de penetrare (pentest) vor avea ca rezultat o analiză complexă a securității sistemului informatic, testând eficacitatea măsurilor de securitate implementate prin simulare unor atacuri informatice. Activitățile experților de testare propuși se vor baza pe practici de “ethical hacking”, pentru o testare de tip Black box – ei nu trebuie să cunoască nici o informație despre sistemele testate, cu excepția numelor aplicațiilor (adresa web) sau a unor adrese IP.

Activitățile de pentest efectuate vor cuprinde:

1. Stabilirea și elaborarea planului de testare, precum și a scenariilor de atac;
2. Evaluarea conectivității între sistemul utilizat pentru test și sistemul testat, descoperirea sistemelor și serviciilor active precum și scanarea sistemelor pentru descoperirea vulnerabilităților;
3. Construirea de arbori de atac (attack trees) și implementarea de acțiuni definite în aceste structuri;
4. Analiza următoarelor vulnerabilități ale aplicațiilor web:
5. Verificarea input-ului utilizatorului;
6. Controlul accesului;
7. Cross Site Scripting (XSS);
8. Buffer overflow;
9. Tratarea erorilor;
10. Injectare de cod arbitrar;
11. Criptarea și stocarea informației în execuția aplicației;
12. Erori de configurare a aplicației;
13. Elaborarea rapoartelor de analiză a rezultatelor testelor efectuate în care vor fi identificate și incluse cele mai bune măsuri și metode de remediere a problemelor și vulnerabilităților descoperite, în funcție de severitate și impact;
14. Acordarea de suport pentru înțelegerea deplină a problemelor identificate și alegerea măsurilor/metodelor aplicabile pentru remedierea acestora (din cadrul celor propuse), în scopul minimizării riscurilor de securitate informatică asociate problemelor și vulnerabilităților descoperite;
15. Întreprinderea acțiunilor de remediere a problemelor descoperite;
16. Reluarea testării de securitate după remedierea/corectarea problemelor identificate în urma sesiunilor de testare de securitate, astfel încât sistemul să fie configurat/livrat cu respectarea bunelor practice în domeniu și cu asigurarea unei bune securități în vederea eliminării tuturor vulnerabilităților pentru a se verifica/garanta livrarea unui sistem sigur, fără probleme de securitate.

Furnizorul va furniza rapoarte de testare structurate în două părți distincte: partea executivă și partea tehnică.

Partea executivă va conține descrierea pe scurt a problemelor și vulnerabilităților identificate și va utiliza metode grafice (cel puțin diagrame, grafice sau hărți).

Partea tehnică va detalia din punct de vedere tehnic problemele și vulnerabilitățile identificate.

Partea tehnică va conține cel puțin următoarele capitole:

1. Sumar executiv;
2. Obiectivele și scopul evaluării;
3. Prezentare succintă a metodologiei utilizate în cadrul testării;
4. Descrierea contextului în care s-a desfășurat testarea;
5. Prezentarea individuală a vulnerabilităților descoperite, după cum urmează:
6. Descrierea vulnerabilității;
7. Catalogarea vulnerabilității;
8. Descrierea tehnică;
9. Analiza severității și probabilității;
10. Calcularea riscului;
11. Contramăsuri recomandate pentru remediere;
12. Alte detalii și recomandări;
13. Anexa cu lista testelor de securitate efectuate.

Recomandările de remediere a problemelor și vulnerabilităților identificate vor cuprinde cele mai bune acțiuni/măsuri/metode ce trebuie întreprinse/luate/folosite pentru eliminarea sau micșorarea riscului generat de problemele și vulnerabilitățile detectate precum și recomandări și propuneri de implementare ale acestora.

Managementul vulnerabilității este procesul de identificare, evaluare, tratare și raportare a vulnerabilităților de securitate din sistemul software-ul. Vulnerabilitățile de securitate se referă la deficiențele tehnologice care permit atacatorilor să compromită un produs și informațiile pe care le deține.

Furnizorul va utiliza pentru identificarea, evaluarea, tratarea și raportarea vulnerabilităților de securitate din cadrul sistemului informatic un scanner de vulnerabilități, în vederea identificării vulnerabilităților aferente. După identificarea vulnerabilităților, experții de securitate propuși vor evalua riscul pe care acestea îl reprezintă în diferite contexte, astfel încât să poată fi luate decizii cu privire la modalitățile cele mai bune de tratare a acestora.

Procesul de gestionare al vulnerabilităților va fi împărțit în următorii patru pași:

1. Identificarea vulnerabilităților;
2. Evaluarea vulnerabilităților;
3. Tratarea vulnerabilităților;
4. Raportarea vulnerabilităților.

Scanerul de vulnerabilități va:

1. putea scana sistemul informatic din interiorul rețelei;
2. identifica serviciile ce rulează pe sistemul scanat și porturile deschise;
3. corela informațiile despre sistemul scanate cu vulnerabilitățile cunoscute;
4. identifica diferite atribute ale sistemului scanat precum: software-ul instalat, conturile de utilizator, structura sistemului de fișiere, configurațiile de sistem și apoi să utilizeze aceste atribute pentru a asocia vulnerabilitățile cunoscute la sistemul scanat;
5. oferi instrucțiuni pas cu pas în cadrul rapoartelor de remediere despre acțiunile ce ar trebui întreprinse pentru a avea cel mai mare impact asupra îmbunătățirii conformității și a reduce cele mai multe riscuri;
6. întreprinderea acțiunilor de remediere a problemelor descoperite;
7. Reluarea testării de securitate după remedierea/corectarea problemelor identificate în urma sesiunilor de testare de securitate, astfel încât sistemul să fie configurat/livrat cu respectarea bunelor practici în domeniu și cu asigurarea unei bune securități în vederea eliminării tuturor vulnerabilităților;

În cadrul acestei etape furnizorul va realiza următoarele livrabile:

* Planul de testare de testare de performanță și securitate
* Rapoarte de testare a securității
* Raport de testare a performanței
* Raport de execuție a testării

În cadrul acestui proiect, prestatorul are obligația să întocmească diferite materiale pentru elaborarea planificării și raportării către organismele coordonatoare de la nivel național, pentru participarea beneficiarului la ședințele de lucru/videoconferințe etc.

O condiție importantă pentru succesul proiectului constă în efectuarea de teste complete și complexe, pe fiecare flux identificat, pe bază de "use\_case-uri" stabilite de către prestator și beneficiarul final și/sau beneficiarii de business, în funcție de caz.

Prestatorul va menționa în Rapoartele de progres depuse lunar, modul de testare efectuat și rezultatele testelor.

Ca urmare a acestei activități de testare și obținere a acceptanței, după finalizarea cu succes a testelor de conformitate, sistemele informatice licitații online și AAM, dezvoltate conform tuturor cerințelor identificate până în acel moment, vor fi certificate de către beneficiar/beneficiarul final/beneficiarii de business, în funcție de caz, ca fiind conform. Este necesară obținerea acceptanței de la beneficiarul final și/sau beneficiarii de business, în funcție de caz, inclusiv pentru funcționalitățile noi dezvoltate până în acest moment al proiectului, conform cerințelor identificate.

***A#4*** *Punerea în producție*

În vederea pregătirii mediului de producție, prestatorul va trebui să execute aceiași pași pe care i-a parcurs în cadrul activității A#3.

În această etapă prestatorul va trebui să execute cel puțin următoarele subactivități:

1. Pregătirea infrastructurii pentru mediul de producție prin instalarea și configurarea serverelor de aplicații.
2. Transferul de cunoştinţe către beneficiarul proiectului. - Realizarea unui Ghid de utilizare a aplicațiilor
3. Instalarea ultimei versiuni a aplicației conform cerințelor intracomunitare și a beneficiarului final/beneficiarilor de business.
4. Realizarea testării interne și de regresie, pe mediul de producţie, înaintea predării sistemului beneficiarului final/beneficiarilor de business și actualizarea Rapoartelor de testare, pentru sistemele informatice licitații online și AAM.
5. Testarea internă și de regresie, pe mediul de producţie după integrarea tuturor cerințelor privind alinierea funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM astfel încât să permită interfațarea cu alte sisteme informatice, în funcție de solicitările identificate în urma analizei, înaintea predării sistemului beneficiarului final/beneficiarilor de business.
6. Testarea internă/externă și de regresie, pe mediul de producţie după integrarea modulelor/funcționalităților, dezvoltate conform cerințelor menționate în acest *Caiet de sarcini* și a celor identificate în perioada de analiză, înaintea predării sistemului beneficiarului final/beneficiarilor de business.
7. Implementarea soluției propuse pentru Disaster Recovery/Business Continuity având în vedere condițiile specifice ale întregului Sistem informatic integrat MF - ANAF, se va efectua conform deciziei luate împreună cu beneficiarul.
8. Adaptarea tuturor componentelor sistemelor informatice în vederea implementării cerinței de asigurare a securității și confidențialității informațiilor pentru sistemele informatice licitații online și AAM, așa cum au fost identificate în perioada de analiză.

Se va întocmi Raportul de instalare cu detalierea fiecărei activități specifice.

Foarte important este și respectarea termenului reprezentat de Milestone Mi, așa cum a fost definit în acest *Caiet de sarcini*.

Raportul standard corespunzător lunii de lansare în producție trebuie să demonstreze clar că prestatorul și-a îndeplinit la timp toate sarcinile conform cerințelor din actualul *Caiet de sarcini* și graficului de proiect.

Ca urmare a acestei activități, sistemele informatice licitații online și AAM actualizate inclusiv cu funcționalități specifice solicitărilor precizate și identificate în *Caietul de sarcini*, în perioada de analiză și ca urmare a impactului direct/indirect a acestora, este în producție curentă și funcționează în parametri normali.

***A#5*** *Activitatea de instruire în utilizarea sistemului*

Instruirea utilizatorilor interni pentru noile modificări. Coordonare, suport și comunicare cu utilizatorii.

Sesiune de instruire pentru dezvoltatori privind instrumentele de dezvoltare.

Sesiune de instruire pentru administratorii de aplicație.

Coordonare, comunicare și suport pentru administratorii de aplicație.

Sesiune de instruire pentru administratorii de sistem privind administrarea software-ului folosit în proiect (servere aplicații, rapoarte, baza de date etc.).

Activitatea se consideră realizată dacă s-au derulat sesiuni de instruire în domeniul utilizării sistemelor informatice licitații online și AAM, și dacă s-au întocmit și aprobat manualele de utilizare, administrare etc. pentru toate categoriile menționate în continuare, respectiv, pentru:

* Toate tipurile de utilizatorii de la toate nivelurile implicate, în funcție de caz.
* Utilizatorii interni vor fi instruiți conform necesităților identificate. Prestatorul va realiza coordonare, suport şi comunicare cu utilizatorii. Tematicile vor fi alese de comun acord de către beneficiar, beneficiarul final şi prestator. Se vor asigura de către prestator: un Plan de instruire, prezentări "Power Point", manuale de utilizare pentru aplicație - pe tipuri de utilizatori, nivele de funcționare a aplicației, componentele/modulele sistemelor informatice, manuale de instruire pe categorii de utilizatori, în funcție de caz, manuale pentru instructori, studii de caz. Instruirea se va desfășura pentru maxim ..... de participanți, unii având și rol de formatori, în sesiuni de instruire de câte maximum .... zile. Eventualele modificări aduse numărului de persoane vor fi făcute cu acordul ambelor părți (Manager de proiect al beneficiarului - prestator).

Prestatorul trebuie să realizeze suportul, coordonarea și comunicarea cu utilizatorii (în măsura cerințelor identificate).

* Utilizatorii Externi - nu e cazul.
* Dezvoltatori:
  + 1. Se vor realiza sesiuni de instruire pentru .... dezvoltatori privind instrumentele de dezvoltare, în sesiuni de câte maximum 2 zile. Eventualele modificări aduse numărului de persoane vor fi făcute cu acordul ambelor părți (Manager de proiect al beneficiarului - prestator).
    2. Prestatorul trebuie să demonstreze că instruirea dezvoltatorilor privind instrumentele de dezvoltare s-a realizat conform planificării (în măsura cerințelor identificate).
    3. Manuale realizate, aprobate și diseminate conform planului de instruire realizat pentru dezvoltatori.
* Administratori de aplicație:
  + 1. Se vor realiza sesiuni de instruire conform Planului de instruire stabilit. Tematicile vor fi alese de comun acord.
    2. Prestatorul va asigura coordonarea, comunicarea și suportul pentru administratorii de aplicație, va realiza manuale de administrare aplicație, prezentări ppt, ghid de mentenanță, manuale care să trateze cazurile cele mai uzuale de erori etc, corespunzătoare administrării aplicației.
    3. Planul de instruire și materialele de instruire elaborate trebuie să fie aprobate și diseminate conform planului de instruire realizat.
* Administratori de sistem,
  + 1. Planul de instruire și materialele de instruire elaborate trebuie să fie aprobate și diseminate. Sesiunile de instruire trebuie să fie derulate conform planificărilor.
    2. Sesiune de instruire pentru .... administratorii de sistem, în sesiuni de câte maximum 2 zile, privind administrarea tuturor componentelor sistemelor informatice licitații online și AAM. Eventuale modificări aduse acestui număr de persoane vor fi făcute cu acordul ambelor părți (Manager de proiect al beneficiarului - prestator).
    3. Coordonarea, comunicarea, instruirea și suportul pentru administratorii de sistem.
    4. Prestatorul trebuie să pună la dispoziție un manual de administrare sistem, suport pentru administratorii de sistem privind administrarea software-ului folosit în proiect (servere de aplicații, rapoarte, baza de date), manuale care să trateze cazurile cele mai uzuale de erori, corespunzătoare administrării sistemului, (în măsura cerințelor identificate). Tematicile vor fi alese de comun acord. La fel și numărul de participanți, dacă vor fi diferențe față de numărul prevăzut în acest *Caiet de sarcini*.
    5. Vor fi acoperite cel puțin următoarele aspecte:
* pornirea și oprirea sistemului;
* operațiunile de mentenanță a sistemului;
* efectuarea salvărilor de siguranță;
* restaurarea sistemului din salvările de siguranță;
* indicații și detalieri pentru administratorii Centrului de Date Primar, privind soluția de Disaster Recovery/Business Continuity aleasă de comun acord a se implementa;
* alte subiecte vor fi stabilite de comun acord de prestator - beneficiar.
  + 1. Se vor realiza: planul de instruire, prezentări "Power Point" (ppt-uri), manuale de administrare software de sistem, de instruire, proceduri operaționale pentru aspectele tratate, aprobate și diseminate etc.Instruirea este axată pe rezultatele proiectului, ca urmare va fi realizată de experții cheie și non-cheie alocați în proiect, în funcție de decizia prestatorului.

În funcție de fiecare tip de instruire, se vor pune la dispoziția cursanților manuale corespunzătoare specificului fiecărui curs, ca de exemplu pentru administratorii de sistem: manualele de proceduri operaționale, ghid de mentenanță, manuale care să trateze cazurile cele mai uzuale de erori etc, corespunzătoare administrării sistemului etc.

Se vor întocmi Rapoarte de instruire pe fiecare tip de instruire.

Este important de menționat faptul că instruirile se pot desfășura cu prezență fizică și/sau online, în funcție de decizia luată de comun acord, prestator - beneficiar/beneficiar final/beneficiari de business, în funcție de caz.

Pentru fiecare categorie de instruire, prestatorul va elibera Certificate de participare fiecărui participant, care să ateste efectuarea instruirii.

***A#6*** *Activitatea de mentenanță*

a. Mentenanța proactivă a sistemelor informatice licitații online și AAM, după implementarea tuturor cerințelor, respectiv după data reprezentată de Milestone Mi, până la terminarea contractului;

b. Mentenanța corectivă *este activă* după implementarea tuturor cerințelor, respectiv după data reprezentată de Milestone Mi, până la terminarea contractului și *se refera la acțiunile de intretinere a sistemului, inlaturare erori, rezolvare blocaje ale sistemului*

c. Mentenanța evolutivă a sistemelor informatice licitații online și AAM, conform solicitării de schimbare inițiate la nivel național/intracomunitar în timpul derulării contractului, după perioada de analiză. Această activitate presupune actualizarea sistemelor informatice licitații online și AAM conform cerințelor identificate și se va asigura după Milestone Mi și până la finalizarea contractului. Pentru acestea se vor folosi mecanismele de Management al Schimbării.

Sistemele informatice licitații online și AAM trebuie să funcționeaze în parametri normali.

Activitatea de Mentenanță corectivă a sistemelor informatice licitații online și AAM va fi asigurată de către prestator fără costuri suplimentare, pe perioada prevăzută în *Caietul de sarcini* din momentul trecerii în producție, ca urmare acesta va fi trecută cu 0 zile/om.

Intervenția prestatorului în mentenența corectivă se va efectua când nivelul de criticitate de tip SLA va scădea sub anumiți parametri, într-un termen stabilit în activitatea de analiză de sistem.

Prestatorul trebuie să asigure consistenţa şi acurateţea mediilor de lucru şi a configuraţiilor sistemelor informatice licitații online și AAM, precum şi actualizarea documentaţiei specifice funcționale, tehnice şi de utilizare, în concordanţă cu modificările/completările aduse sistemelor informatice; monitorizarea activă a platformei hardware și software folosite de sistemele informatice cu instrumentele disponibile la nivel M.F.- C.N.I.F.; servicii de suport pentru funcționarea sistemelor informatice, în regim de înaltă disponibilitate, respectiv 24x7x365; continuitatea procesului de business; respectarea măsurilor de securitate și disponibilitate în conformitate cu politicile implementate la nivel M.F. - C.N.I.F., în condițiile infrastructurii din cadrul M.F.- C.N.I.F., așa cum au fost solicitate în acest *Caiet de sarcini*; rezolvarea tuturor incidentelor apărute în sistemul informatic, (referitoare la aplicație, sistem, baza de date, comunicații, securitate etc.), până la finalizarea proiectului; asistență tehnică acordată utilizatorilor; etc.

Prestatorul va asigura comunicarea și suportul necesar pentru a răspunde unor incidente ridicate de către utilizatorii interni cu referire la modul de funcționare a sistemelor informatice licitații online și AAM.

Prestatorul va asigura administrarea infrastructurii sistemelor dezvoltate, elaborarea procedurilor operaționale (backup, fallback, suport etc.) relevante în urma lansărilor. Ca urmare a realizării acestei activități, se asigură respectarea cerinţelor non funcţionale specifice sistemelor informatice licitații online și AAM, printre care: securitate, disponibilitate, performanţă, arhivare etc. în concordanţă cu cerinţele elaborate.

Indiferent de componentele licitații online și AAM afectate și indiferent de probleme, Prestatorul trebuie să le rezolve corespunzător, în timp util, eliminând cauzele care au generat problemele și asigurându-se că nu vor mai apărea probleme similare.

Evidența incidentelor apărute, gravitatea lor, data apariției și data rezolvării, modul de rezolvare etc. se vor ține într-un Registru de intervenții. Acesta trebuie să cuprindă informații relevante despre:

* descrierea incidentului/defectului.
* nivelul incidentului/defectului - ex. la nivelul aplicației sau a bazei de date.
* gradul de dificultate (Mic, Mediu, Mare).
* data și ora apariției incidentului.
* semnatarul incidentului/defectului.
* mod de rezolvare.
* stare incident (înregistrat, în analiză, rezolvat, în curs de rezolvare etc).
* nume persoană care a rezolvat incidentul/defectul.
* data și ora rezolvarii incidentului/defectului.
* alte informații utile care se vor stabili la momentul respectiv.

Lunar, în Raportul de progres se vor urmări aceste incidente și modul lor de rezolvare, astfel încât să se elimine pe cât posibil acumularea de incidente nerezolvate, urmărindu-se eliminarea cauzei care a generat fiecare problemă și asigurându-se că nu vor mai apărea probleme similare.

Pentru anumite situații care necesită anumite intervenții ale administratorului de aplicație și/sau sistem, se va elabora un document (DOJ) care va trata astfel de cazuri și va fi utilizat de către acesta/aceștia, ca document de lucru.

Pregătirea personalului M.F.- A.N.A.F. pentru a prelua sistemele la încheierea proiectului, insistându-se asupra modului de abordare a diferitelor situații ("use case-uri") în funcționarea sistemelor licitații online și AAM proiectate, dezvoltate și implementate corespunzător tuturor cerințelor apărute inclusiv pe parcursul derulării contractului. Totodată personalul menționat, va trebui să beneficieze și de manuale specifice dezvoltării și implementării sistemului care să trateze diferite cazuri de erori (cele mai uzuale).

***A#7 Managementul proiectului***

Se va asigura pe toată durata de implementare a contractului. Va urmări ca activitățile proiectului să fie implementate corespunzător termenelor și condițiilor asumate.

Documentele generate:

* Raport inițial
* Rapoarte de progres lunare
* Raport de progres interimar
* Raport final privind implementarea
* Registrul riscurilor de implementare
* Planul de managementul schimbării
* Alte documente convenite pe parcursul derulării contractului.

Management de proiect

Prestatorul va asigura managementul proiectului pe toată durata acestuia.

Un manager de proiect va fi responsabil de corecta derulare a tuturor activităţilor din proiect, va reprezenta punctul unic de contact pentru proiect, în toate ariile acestuia de manifestare.

O prezenţă de cel puţin 30% din timpul proiectului la beneficiar este aşteptată.

Responsabilă pentru implementarea acestui proiect este o echipă mixtă numită prin ordin al ministrului finanțelor, care include membri nominalizați din partea beneficiarului/ beneficiarilor finali/ beneficiari de business.

Beneficiarul, prin CNIF, se asigură de întreaga susţinere TIC pentru proiect: infrastructura hardware şi software necesară, specialiştii TIC implicaţi în proiect din partea Autorităţii contractante.

Pentru implementarea acestui proiect, se constituie o singură echipă mixtă de proiect, pentru membrii căreia sunt stabilite atribuții legate de această implementare.

Echipa de proiect beneficiară are responsabilitatea colaborării zilnice cu prestatorul şi furnizării documentelor şi datelor care sunt necesare experţilor în vederea realizării sarcinilor incluse în acest proiect, în conformitate cu cerinţele scrise ale prestatorului (vezi mai jos).

Echipa de proiect beneficiară va facilita accesul experţilor la persoanele relevante care nu sunt implicate direct în proiect, dar sunt beneficiari ai proiectului şi pot contribui pozitiv la o implementare adecvată a proiectului.

De asemenea, echipa de proiect beneficiară va redacta și transmite, centralizat, comentariile, observaţiile, răspunsurile, aprobarea pe documentele transmise de prestator în cel mult 10 zile de la primirea acestor documente.

Pentru a favoriza înglobarea celor mai bune opţiuni, echipa de proiect beneficiară va desemna un grup de lucru (sau mai multe, în funcție de evoluția proiectului) în care va invita reprezentanţi ai unităţilor operative implicaţi direct în utilizarea sistemelor informatice definite în cadrul proiectului.

Prestatorul are responsabilitatea executării la timp a proiectului şi a sarcinilor de lucru stabilite în Caietul de Sarcini.

Furnizarea informaţiilor, datelor şi feedback-ului la rezultate este crucială pentru implementarea la timp a proiectului. Din acest motiv, este important pentru prestator să-şi asume responsabilitatea de a specifica în mod clar documentele scrise şi datele solicitate, indicând data până la care acestea sunt necesare pentru ca proiectul să poată demara conform planificării.

Informaţiile şi datele culese de către prestator în acest proiect pot fi sensibile şi trebuie subliniată respectarea confidenţialităţii acestora. Toate informaţiile şi datele culese prin intermediul acestui proiect vor putea fi publicate doar cu aprobarea scrisă a Autorităţii contractante.

Prestatorul va avea responsabilitatea implementării proiectului în toate etapele acestuia, până la acceptarea finală de către beneficiar. Este inclus aici managementul proiectului şi asigurarea legăturii cu celelalte activităţi din proiect.

Prestatorul se va conforma ordinelor administrative emise de echipa de proiect a Autorităţii contractante. Prestatorul va furniza de asemenea toate informaţiile în legătură cu serviciile şi stadiul proiectului, la cererea acestuia.

Prestatorul va pune la dispoziţie experţi calificaţi pentru a realiza sarcinile cerute prin Caietul de Sarcini şi va avea responsabilitatea activităţii acestora. Prestatorul nu va efectua modificări ale personalului numit fără consultarea prealabilă a Autorităţii contractante.

La rândul ei, Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a cere înlocuirea unui expert care nu se dovedeşte pregătit conform aşteptărilor cu un altul, echivalent cu pregătirea necesară poziţiei în proiect.

Cerințe minime pentru prestator:

Principii fundamentale:

* Viziunea proprie asupra realizării proiectului. Se aşteaptă comentariile ofertantului din care să reiasă modul în care a înţeles caietul de sarcini;
* Opinii asupra aspectelor principale privind proiectul care pot influenţa atingerea obiectivelor şi a rezultatelor aşteptate;
* Enumerarea şi explicarea riscurilor şi ipotezelor privind execuţia proiectului.

Strategia abordării:

A) Metodologii folosite:

* + Ofertantul va declara ce metodologie de dezvoltare a sistemelor informatice foloseşte.
  + Ofertantul va declara ce metodologie de management de proiect foloseşte.
  + Ofertantul va face o scurtă prezentare a metodologiilor folosite în proiect.

B) Soluţia propusă:

* + Ofertantul va prezenta pe larg soluţia propusă pentru proiect, în vederea atingerii obiectivelor acestuia şi a rezultatelor aşteptate.

C) Organizarea proiectului:

* Ofertantul va prezenta pe larg organizarea pe care şi-o propune pentru a-şi desfăşura activitatea în cadrul proiectului, în raport cu specificul acestuia şi cu metodologia propusă;
* Ofertantul va prezenta organizarea şi responsabilităţile fiecărei părţi implicate în proiect, inclusiv propunerile pentru organizarea beneficiarului şi a responsabilului pentru implementare;
* Ofertantul trebuie să-şi asume în întregime efectuarea activităţilor care concură la atingerea rezultatelor, ţinând seama de resursele umane limitate ale beneficiarului.

D) Planificarea activităţilor

Ofertantul va prezenta planificarea activităţilor propuse, în interdependenţa acestora – un plan Gantt este aşteptat, care va fi actualizat în perioada de analiză iniţială şi periodic prin Rapoartele proiectului. Planul de implementare propus va include:

* Sub-plan management și organizare a proiectului (care va include obligatoriu componentele de management al riscurilor de implementare, de management al cererilor de schimbare);
* Sub-plan analiză și design;
* Sub-plan dezvoltare;
* Sub-plan instalare, configurare și integrare;
* Sub-plan migrare a datelor;
* Sub-plan de testare și asigurare a calității;
* Sub-plan tranziție și punere în funcțiune;
* Sub-plan de dezvoltare a capacității umane;
* Sub-plan de activități de reparare defecțiuni/ mentenanță și suport tehnic;
* Sub-plan de instruire utilizatori;
* Sub-plan de comunicare și managementul schimbării.

Pe lângă experții cheie, vor fi necesari și alți experți, denumiți experți non-cheie. Complexitatea proiectului necesită o echipă puternică, cu o diversitate de aptitudini și competențe care să poată fi alocată dinamic în funcție de necesitățile apărute.

Managerul de proiect al prestatorului va avea următoarele atribuții:

* Coordonarea activităților derulate în proiect de către toți experții alocați, astfel încât proiectul să își atingă obiectivele;

1. Elaborarea Rapoartelor de activitate periodice, a Raportului de activitate interimar și a Raportului final și a oricărei raportări legate de Managementul de proiect, care se consideră a fi utilă în scopul desfășurării proiectului în condiții optime;
2. Elaborarea Cererilor de schimbare necesare pentru înaintarea proiectului spre aprobare și susținerea acestora în fața Managerului de Proiect al beneficiarului;
3. Responsabilitatea globală pentru livrarea rezultatelor proiectului și a modului de aplicare a managementului calității, a resurselor, a riscurilor, a comunicării și monitorizarea modului de implementare a măsurilor aferente;
4. Coordonarea activității de mentenanță;
5. Este în legătură permanentă cu echipa de management de proiect a beneficiarului
6. Alte cerințe.

Managerii de Proiect din partea prestatorului și a beneficiarului se întâlnesc, de regulă, săptămânal. În întâlnirile formale, se analizează derularea contractului, coordonarea tuturor activităților, cu accent pe problemele apărute sau considerate ca iminente și pentru care se vor propune și discuta soluții. În aceste întâlniri se iau deciziile privind managementul proiectului și se pregătesc anumite raportări în cazul în care se constată necesitatea acestora, convenind, dacă este nevoie, asupra modificărilor minime de implementare (fără impact asupra costurilor). În cadrul întâlnirilor se vor schimba, dacă este cazul, documente oficiale privind Managementul schimbării, al problemelor și riscurilor, etc., în scopul derulării fără sincope a implementării.

Responsabilul de proiect pe linie de TI va avea următoarele atribuții:

Coordonarea activităților tuturor persoanelor implicate în proiect din punct de vedere TI: analiști, administratori de aplicație, administratori de sistem, administratori de rețea, alți specialiști din cadrul Serviciului TIC, etc.

1. participarea alături de Managerul de Proiect al beneficiarului, la diferite decizii care implică activitatea TI;
2. asigurarea de personal de specialitate în cazul instalării și testării sistemului informatic .....................- componentele ..................... în regim de Disaster Recovery, executării de diferite testări interne și/sau de conformitate; coordonarea activității acestora, etc;
3. identificarea și analizarea oricăror alte probleme care intervin pe linie de TI în cadrul proiectului și/sau la care este solicitat de către Managerul de proiect al beneficiarului, ș.a.

Modificările din cadrul unui proiect se pot referi la planificarea unei activități specifice sau la conținutul unui anumit raport (care se încadrează în scopul și sfera de cuprindere a proiectului). Managerul de proiect al beneficiarului va prezenta într-un raport (dacă consideră că este cazul) propunerile de schimbări care sunt mai importante și cu impact asupra sferei de cuprindere sau asupra bugetului. Conducerea A.N.A.F. și M.F.-C.N.I.F. va aproba, dacă este cazul, propunerile de schimbări care sunt mai importante și cu impact asupra sferei de cuprindere sau asupra bugetului. Dacă se consideră că este cazul, Managerul de proiect al beneficiarului va face o informare periodică asupra stadiului și problemelor apărute în proiect, asupra schimbărilor din echipa prestatorului etc. și va prezenta această Notă de informare beneficiarului, în scopul rezolvării în timp util a tuturor problemelor cu care se poate confrunta proiectul pe perioada desfășurării contractului.

# 7. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE

## 7.1 Locație

Contractul va fi implementat în cadrul Ministerului Finanțelor, iar locația principală va fi în București.

Serviciile vor fi prestate atât la sediul Centrului Național pentru Informații Financiare (C.N.I.F.), cât și la sediul prestatorului, după caz. Baza operațională a proiectului va fi în București, la sediul M.F. - C.N.I.F., situat în str. Col. Poenaru Bordea nr. 3 – 5, sector 4, București. Modificările aduse sistemului informatic de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare vor fi implementate centralizat la aceeași adresă.

## 7.2 Disponibilitatea serviciilor

Serviciile de asistență tehnică se vor putea solicita și în afara orelor de program sau în zilele nelucrătoare, pentru a nu impieta asupra activității curente a beneficiarului final și/sau a beneficiarilor de business. Prestarea serviciilor de asistență tehnică în afara orelor de program sau în zilele nelucrătoare se va face numai la solicitarea expresă a acestora și nu va afecta prețul serviciilor prestate. Astfel de solicitări pot apărea cu precădere pentru activități de pregătire a testărilor sau a punerii în funcțiune, dar și pe perioada de mentenanță, ca urmare a eventualelor incidente neprevăzute.

## 7.3 Personal auxiliar și backstopping

Costurile de backstopping și costurile pentru personalul auxiliar sunt considerate a fi incluse în costul serviciilor livrate.

## 7.4 Facilități furnizate de prestator

Prestatorul se va asigura că experții primesc sprijinul și echipamentele adecvate. Prestatorul va asigura experților săi resurse de birotică, suficiente resurse administrative, de secretariat și de traducere/interpretare pentru a da posibilitatea experților să se concentreze asupra responsabilităților lor principale. Trebuie, de asemenea, să transfere fonduri necesare care să susțină activitățile sale din contract și să se asigure că angajații săi sunt plătiți regulat și la timp.

## 7.5 Facilități furnizate de beneficiar/beneficiarul de business

Beneficiarul va asigura un spațiu de o suprafață rezonabilă pentru experții prestatorului astfel încât să asigure derularea activității acestora în bune condiții, dar și condiții tehnice (conexiune la rețea cu acces la sistemul informatic pentru informații de interes, e-mail, video-proiector, internet, birotică, imprimantă, acces la fotocopiator, telefon și fax).

Beneficiarul va facilita prestatorului accesul direct la informațiile relevante și utile referitoare la structura activităților specifice care sunt relevante pentru proiect și care au rolul de a conduce spre implementarea cu succes a acestuia. Beneficiarul va facilita accesul experților către persoanele din cadrul instituției care pot oferi informații și contribui la implementarea cu succes a proiectului. Beneficiarul/beneficiarul de business va pune la dispoziție toate materialele existente, proiecte, legi și documentație specifică activităților din proiect, în funcție de caz.

Beneficiarul va desemna o echipă de specialiști ce va avea sarcina de a asista echipa prestatorului și a facilita schimbul de informații cu acesta. El va pune la dispoziția prestatorului platforma tehnică de dezvoltare. Atunci când mediul de dezvoltare și testare nu acoperă toate cerințele pentru continuarea proiectului, prestatorul va putea să folosească resursele proprii hardware și software cu notificarea prealabilă a beneficiarului. Managerul de proiect al beneficiarului va analiza și aproba aceste solicitări, în funcție de caz.

Resursele folosite de către prestator trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute în politica de securitate IT a beneficiarului.

Resursele hardware și software din Centrul de Date Secundar vor fi operate de la distanță, din sediul M.F. - C.N.I.F., iar la nevoie va fi asigurată asistență locală de către echipa beneficiarului.

## 7.6 Echipament

Prestatorul **va asigura infrastructura necesară.**

***7.7 Responsabilitățile părților***

Prestatorul va utiliza în proiectare/configurare/dezvoltare etc. produse software sau tehnologii software ce beneficiază de suport pe termen lung (de tip **Long-term support – LTS**), ca intenție a Autorității contractante de asigurare a unei politici de management a ciclului de viață al produsului prin adoptarea de versiuni stabile care sunt menținute pe perioade mai lungi de timp decât versiunile standard.

Prestatorul va avea obligația ca transferul drepturilor de proprietate și folosință, și al oricăror drepturi conexe către beneficiar va avea loc de la data recepției finale.

Prestatorul va avea obligația să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.)

b) 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 beneficiar.

Prestatorul va garanta faptul că toate suporturile ce conțin software vor fi livrate fără viruși informatici, viermi informatici sau cod periculos, care pot distruge sau altera software, firmware sau hardware și care, prin orice metodă, pot colecta, distruge sau altera orice dată sau informație accesată sau procesată de software. Contractantul va anunța imediat beneficiarul în scris, dacă există suspiciunea sau are cunoștință că software-ul livrat poate provoca neajunsuri de tipul celor enunțate mai sus.

Toate documentele și informațiile primite de la ofertant precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul acestui contract (cum ar fi: documente de analiză, arhitecturi de sisteme, adrese, etc., fără a se limita la acestea) reprezintă informații confidențiale, iar contractantul câștigător va asigura respectarea confidențialității lor, urmând să semneze o declarație în acest sens.

Prestatorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului. În acest sens, prestatorul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze **Acorduri de confidențialitate cu beneficiarul.**

Toate documentele, rapoartele și datele, inclusiv diagrame, scheme tehnice, specificații tehnice, planuri și orice alte materiale realizate de către prestator în cadrul contractului, sunt în proprietatea/proprietatea intelectuală a Autorității contractante, aceasta având dreptul să le utilizeze, modifice, transfere fără acceptul prestatorului sau al unei terțe părți. Prestatorul le va furniza Autorității contractante, fără a păstra copii și fără a le utiliza în alte scopuri care nu au legătura cu contractul.

***Codul sursă va fi furnizat cu respectarea următoarelor bune practici și standarde:***

* indentarea liniilor de program în conformitate cu secvențialitatea modulelor de program, a funcțiilor, a procedurilor, a porțiunilor de declarări de variabile, a porțiunilor în care se execută comenzi de lucru cu bazele de date, etc.
* comentarea liniilor de program care nu sugerează prin însuși conținutul lor, pentru un programator care ar încerca modificarea sau depanarea codului, funcționalitatea sau scopul dorit.
* comentarea obligatorie, explicită și detaliată, a fiecărui început de modul, funcție, procedură, porțiune de declarare de variabile, porțiune în care se execută comenzi de lucru cu bazele de date, etc. Comentariul va conține detalii explicite despre parametrii de intrare, rezultatele așteptate ale modulului, funcției, etc.
* se va ține cont de posibilitatea reutilizării codului în alte dezvoltări viitoare. Astfel, codul utilizat va fi optimizat pentru rularea rapidă, fără erori, va evita posibilitatea apariției pe anumite porțiuni a fenomenului de serializare, etc.
* de-a lungul întregului cod sursă se vor implementa submodule de interceptare a erorilor și a excepțiilor care vor realiza afișarea într-un mod explicit, "human readable", a cauzei care a generat eroarea sau excepția. Posibilele excepții care pot apărea din incompatibilitatea parametrilor cu valorile acceptate vor fi anticipate și tratate astfel încât end-userul nu va interacționa cu mesaje sistem de eroare sau cu crush-uri de aplicație și pierderi de date introduse. Submodulele de interceptare și tratare a erorilor și excepțiilor vor fi, de asemenea, comentate în detaliu, într-un mod explicit.
* Sursele vor fi însoțite de o documentație detaliată, în special componentele care nu rezidă în mod explicit, în sistem, sub formă de fișiere (ex: comenzi de tip scheduler, setări de sistem, indiferent că au fost introduse în fișiere ANSI sau prin interfețe GUI, setări și parametri de deployment pe application server, etc.).
* Sistemul de prelucrare a informației, în mod exhaustiv, nu va conține puncte de single failover, erori de logică a fluxului de date și a prelucrării datelor, va fi construit folosindu-se elementele cele mai actuale de bune practici recomandate de documentațiile și manualele de bune practici ale produselor folosite.

Pe toata perioada desfășurării proiectului, prestatorul va realiza un transfer continuu și activ de cunoștințe către echipele tehnice și funcționale ale beneficiarului, pentru ca acestea să poată prelua operarea, mentenanța si să poată realiza dezvoltări ulterioare ale sistemului creat fără a depinde de serviciile prestatorului.

Prestatorul nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii către terți și nu va divulga informațiile obținute de la beneficiar, fără acordul scris al acesteia.

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală sau industrială, obținute în cadrul contractului, sunt proprietatea Autorității contractante, care poate dispune de ele după cum consideră.

# 8. RAPOARTE

## 8.1 Cerințe de raportare

Prestatorul va întocmi rapoarte de progres pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Raportul de Început (Inițial) se va întocmi și depune în ultimele 5 zile din prima lună de la semnarea contractului și va reflecta obiectivele proiectului, precum și abordarea aplicată de către prestator asupra Managementului de proiect. În cadrul acestui raport se va prezenta, pe lângă organizarea și planul de implementare al proiectului, Managementul resurselor, al schimbării, al calității, comunicării și al riscurilor.

Prestatorul trebuie să prezinte rezultatul analizei, cu accent pe activitățile care trebuie desfășurate în continuare.

Planul detaliat al proiectului, care include și toate activitățile necesare și care nu au putut fi enumerate în Caietul de sarcini (influențele cererilor/solicitărilor de schimbare asupra altor module din cadrul sistemelor informatice licitații online și AAM) sunt, la rândul lor, detaliate și evaluate. Cererile noi/solicitările de schimbare formale, în funcție de caz, sunt prezentate cu acest Raport de început (inițial) spre a fi aprobate de către beneficiarul final. Raportul de Început aprobat stă la baza derulării proiectului.

Pe parcursul proiectului este posibil să se emită noi solicitări de schimbare datorate modificărilor intracomunitare, internaționale și/sau naționale și cerințe naționale de business. Acestea urmează procedura de schimbare.

Rapoartele de activitate lunare (de progres) trebuie întocmite pe parcursul întregii perioade de execuție a proiectului, lunar. În aceste rapoarte se va arăta progresul înregistrat în comparație cu planificarea, se vor enumera produsele livrabile realizate sau actualizate în perioada de raportare, se vor descrie orice modificări aduse planului și se vor sublinia domeniile cu probleme sau riscurile cu o probabilitate mare de apariție, etc. Rapoartele de activitate lunare vor fi însoțite de rapoartele tehnice, livrabile/manuale prevăzute a fi realizate sau actualizate conform planificării din luna respectivă de raportare, alte livrabile aparținând perioadei de raportare, cât și de noile cereri de schimbare emise și celelalte documente aferente Managementului schimbării, actualizate.

Rapoartele de activitate lunare se vor depune în ultimele 5 zile lucrătoare ale perioadei de raportare. Pe parcursul perioadei de mentenanță, toate Rapoartele standard (Rapoartele de activitate lunare, Raportul interimar, Raportul final de activitate) vor referi principalele servicii de mentenanță prestate pe fiecare categorie, evidențiindu-se în mod clar, modul de prestare a serviciilor specifice fiecărui tip de mentenanță, cu anexarea Registrelor de mentenanță aferente, actualizate corespunzător[[7]](#footnote-8). Se vor evidenția problemele deosebite întâmpinate și modul lor de rezolvare și orice alte informații necesare demonstrării modului de realizare a fiecărui tip de mentenanță, și tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini. În funcție de caz, se vor evidenția și rezultatele acțiunilor planificatePlanul de mentenanță proactivă și/sau Planul de implementare a cererii/solicitării de schimbare, cu detalieri pe fiecare componentă și/sau subcomponentă a sistemelor informatice licitații online și AAM.

Un Raport de Instruire se va întocmi după activitățile:

***A#5****.Instruirea utilizatorilor interni pentru noile modificări. Coordonare, suport și comunicare cu utilizatorii* și *Sesiune de instruire pentru dezvoltatori privind instrumentele de dezvoltare. Coordonare și comunicare, instruire și suport pentru administratorii de aplicație și sistem.*

Rapoartele de Instruire se vor depune în maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea activităților respective.

Un Raport de Activitate Interimar se va întocmi după activitatea *A#4. Punerea în producție a* sistemelor informatice licitații online și AAM *la data Mi, actualizat în urma implementării funcționalităților specifice, urmare a solicitărilor formulate, precum și asigurarea funcționării în parametri normali a tuturor componentelor afectate în urma implementării acestora.*

Acest raport documentat va consemna toate rezultatele obținute până la respectivul moment și va fi baza pentru acceptanța parțială și plata aferentă.

Varianta inițială a Raportului de Activitate Interimar se va depune cu două săptămâni înainte de data reprezentată de Milestone Mi.

Varianta definitivată a Raportului de Activitate Interimar, aprobat de către ambele părți, va fi depus până la data reprezentată de Milestone Mi.

Cu două săptămâni înainte de data de finalizare a prestării tuturor serviciilor de dezvoltare și de mentenanță, prestatorul va întocmi și înainta varianta inițială a Raportului de activitate final, care va rezuma activitățile și rezultatele proiectului, cu accent pe ultimele activități, prestate de la punerea în producție a componentelor noi, complet, cu funcționalități extinse, subliniindu-se în mod deosebit atât modul de realizare a securității/criptarea datelor din baza de date pentru a fi respectate prevederile standardelor privind securitatea informațiilor impuse de Uniunea Europeană, Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD) și SUA, cât și modalitatea de abordare, realizare și lansare a acestei componente la modul de funcționare în regim de Disaster Recovery.

O mare atenție se va acorda detalierii și prezentării modului de realizare a activităților de mentenanță desfășurate pe parcursul .............. Se va realiza o descriere a realizărilor și problemelor întâmpinate, a modului lor de rezolvare a acestora, detaliate pe fiecare tip de mentenanță, cu detaliere pe componentele sistemelor informatice, a modului de aplicare a Managementului schimbării, precum și rezultatele obținute vizavi de planificări, eventuale propuneri pentru viitor, alte aspecte care se vor stabili de comun acord între cei doi Manageri de proiect din partea beneficiarului și a prestatorului.

Varianta definitivată a Raportului de activitate final, aprobată de către ambele părți, se va depune până la data de finalizare a prestării serviciilor. Pe baza acestui raport se va face plata finală.

Raportul de activitate interimar și Raportul de activitate final, aprobate de beneficiar/beneficiarul de business, vor sta la baza Proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă, parțial, respectiv final, emise de către și semnate de către comisia de recepțier a beneficiarului și contrasemnate de prestator pentru luare la cunoștință, care vor însoți cererile de plată (facturile) conform contractului.

Rapoartele de activitate lunare (rapoarte de progres), Raportul de activitate interimar și cel final vor fi însoțite și de livrabilele corespunzătoare fiecărei activități.

Procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă vor face referire și vor avea atașate toate livrabilele/manualele aferente activităților derulate în perioada de referință, conform planului de proiect și anexei la contract - "Centralizatorul livrabilelor", care reprezintă o detaliere a planificării cu evidențierea clară pe fiecare lună de proiect, a activităților planificate, rapoartelor standard, livrabilelor și manualelor care trebuie livrate și suma maximă estimată de plată fără TVA pe fiecare activitate, pe fiecare lună de proiect și pe total proiect.

Modul de realizare, atât a activităților de proiect, cât și a livrabilelor/manualelor și de respectare a termenelor de predare, vor demonstra modul de realizare a rezultatelor proiectului pentru etapa respectivă.

Toate rapoartele, livrabilele, manualele și documentele trebuie să respecte standardul M.F.-A.N.A.F., printre care: alinieri, font = Trebuchet MS size 12 și diacritice.

## 8.2 Recepția serviciilor, verificări și efectuarea plății

*Rapoartele standard [[8]](#footnote-9) (Rapoartele de activitate periodice - lunare, Raportul de început, Rapoartele de instruire, Raportul de activitate interimar și Raportul de activitate final)* vor fi întocmite în limba română, vor fi depuse la Registratura Ministerului Finanțelor *"în atenția Comisiei de Recepție a proiectului "*Servicii de dezvoltare software pentru digitalizarea activității de valorificare - informatizarea și eficientizarea activității de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii în proprietatea privată a statului și a bunurilor sechestrate în activitatea de executare silită a creanțelor bugetare*"*.

Rapoartele de activitate periodice de progres - lunare au rolul de informare a Comisiei de recepție și vor fi însoțite de livrabilele aferente planificării. Prestatorul le va actualiza conform observațiilor primite de la Comisia de recepție a proiectului.

În luna în care este planificată plata, livrabilele lunare vor fi supuse operațiilor de actualizare, dacă este cazul, și predate împreună cu celelalte livrabile prevăzute a fi livrate în luna respectivă, conform cerințelor de raportare.

**Aprobarea Rapoartelor standard** (Raportului de început, Raportului de instruire, Raportului de activitate interimar și Raportului de activitate final) și a livrabilelor aferente se face de către Comisia de recepție, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primire. Astfel, în termen de maxim 7 zile lucrătoare, Comisia de recepție va analiza rapoartele și va transmite observațiile, iar prestatorul va efectua modificările necesare în termen de remediere de maxim 3 zile lucrătoare. După implementarea observațiilor, Raportul în forma inițială (revizuit dacă este cazul) va fi aprobat de către Comisia de recepție a proiectului prin semnarea fără obiecțiuni a acestuia și va deveni Raport în formă finală.

Depășirea termenului de remediere a Rapoartelor de activitate interimar și final sau predarea unei noi versiuni a acestora care în continuare nu corespunde cerințelor Comisiei de recepție, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și care necesită o nouă revizuire, depășindu-se astfel termenul de efectuare a modificărilor, constituie întârziere.

Rapoartele finale aprobate vor fi multiplicate de către prestator în numărul de exemplare solicitat de către Comisia de recepție, dacă va fi cazul.

Toate Rapoartele standard vor fi însoțite de celelalte livrabile/manuale, stipulate în anexa la contract (Centralizatorul livrabilelor), electronic pe suport de memorie USB.

Totodată, ele se vor copia lunar pe serverul SVN al M.F.-C.N.I.F., în locațiile prestabilite și acest lucru va fi consemnat și în Rapoartele standard (documentele de progres și de acceptanță).

Comisia de recepție a proiectului nu va semna Procesul verbal de recepție dacă nu au fost remediate toate situațiile asupra cărora s-au formulat observații.

Prestatorul va elabora rapoarte ad-hoc, prezentări, informări și orice alte documente solicitate de către beneficiar/beneficiar final/beneficiarii de business/ Comisia de recepție.

Plata serviciilor se va efectua în lei în baza facturilor emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, însoțite de Procesele verbale de recepție interimar/ finalsemnate fără obiecțiuni de prestator și de către Comisia de recepție a proiectului, pentru serviciile prestate în perioada stabilită și prezentate în Rapoartele de activitate periodice de progres (lunare), Raportul de activitate interimar și Raportul de activitate final pentru perioada aferentă contractului.

**Plata se va face în ........ tranșe:**

1. **Prima plată** = după activitatea **...............**
2. **A doua plată (finală): pe baza *................................*. Suma de plată va fi compusă din:**

* **.........................................**
* **..........................................**
* **.......................**

Facturile vor avea menționat numărul Contractului, datele de emitere și de scadență.

Facturile vor fi emise după semnarea de către Beneficiar a Procesului Verbal de Recepție Interimar, respectiv a Procesului Verbal de Recepție Final, acceptate. Procesul Verbal de Recepție Interimar, respectiv Procesul Verbal de Recepție Final vor însoți facturile și reprezintă elementele necesare realizării plăților, împreună cu celelalte documente justificative.

Plățile se vor efectua în Lei, în contul Prestatorului, în baza facturilor fiscale emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/ 2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/ 2022, însoțite de Procesul-Verbal de Recepție Interimar, respectiv de Procesul-Verbal de Recepție Final, semnate de reprezentanții ambelor părți.

Plata se va efectua în conformitate cu prevederile art.6 alin. (1) lit. c) din Legea nr.72/2013 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 achizitor.

# 9. LIVRABILE

Livrabilele realizate în cadrul proiectului, prin derularea activităților enumerate, cum ar fi:

* orice cod-sursă dezvoltat pentru nevoile proiectului pe parcursul contractului;
* datele colectate despre infrastructura hardware și software a beneficiarului;
* orice configurație realizată; structuri de date, fișiere și/sau mesaje, documentațiile aferente celor de mai sus, manuale de administrare, de dezvoltare și de utilizare, proceduri de restaurare a sistemului din salvările de siguranță, proceduri de comutare a producției în Centrul de Date Secundar și viceversa;
* manuale pentru cursuri, etc,vor deveni proprietatea beneficiarului la terminarea contractului. Acestea vor fi predate beneficiarului în formă utilizabilă/editabilă (ex. cod-sursă salvat pe mediul de dezvoltare, ultima versiune de aplicație instalată corespunzător, atât pe mediul de producție, cât și pe mediul de dezvoltare/test, proiectul să fie importat în ***IDE-ul -*** ***Integrated Development Environment*** de dezvoltare, manuale/livrabile versiune finală, etc).

# 10. MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII

***10.1 Stabilirea proceselor de Management al Schimbării aferente scopului proiectului***

Deoarece, prin natura sa, proiectul poate fi influențat de schimbări care apar pe parcursul derulării, care pot influența nu numai graficul de activități, dar și aria de cuprindere, efortul și implicit bugetul proiectului, prestatorul va da o atenție deosebită Managementului Schimbării.

În conformitate cu Metodologia de Management de Proiect propusă, prestatorul va pune în funcțiune un Management al Schimbării bine definit și documentat. Este sarcina sa să descrie complet procesele implicate, documentele formale folosite, circuitele acestora.

Orice schimbare a obiectului proiectului (față de situația descrisă prin Caietul de sarcini) trebuie documentată corespunzător, prin intermediul Formularelor de cerere de schimbare.

Formularele de cerere de schimbare trebuie să reflecte schimbarea propusă, inițiatorul, impactul asupra proiectului (arie de cuprindere, grafic de lucru, efort, buget etc.), riscurile introducerii/respingerii schimbării, modalități de acceptare a rezultatelor schimbării propuse, impact financiar, fără a se limita strict la acestea.

Schimbările propuse de ambele părți trebuie să se încadreze în obiectivul general al proiectului, nu constituie activități fără legătură cu proiectul și este aplicabilă din punct de vedere tehnic.

Orice schimbare va fi analizată și negociată, decizându-se implementarea sau respingerea sa.

Cererile de schimbare care nu afectează aria de cuprindere a proiectului sau bugetul acestuia, pot fi aprobate de către Managerii de proiect.

Cererile de schimbare cu impact financiar sau cu impact major asupra graficului de lucru vor fi prezentate spre aprobare beneficiarului.

Odată aprobate, Cererile de schimbare devin parte din contract.

# 11. INDICATORI DE REZULTAT

Obținerea de către prestator, a rezultatelor menționate la subcapitolul [***2.4 Rezultate așteptate***](#_2.3_Rezultate_așteptate), la termenele prevăzute în cadrul graficului Gantt și în Anexa la contract -"Centralizatorul livrabilelor", reprezintă realizarea de către acesta a indicatorilor de rezultat.

*Fiecare poziție menționată ca rezultat așteptat, va fi considerat ca fiind un indicator de rezultat. În Rapoartele standard se va urmări modul de realizare a acestora.*

Proiectul se consideră că a fost realizat cu succes dacă sistemul informatic a fost reproiectat, optimizat și migrat conform cerințelor din acest Caiet de sarcini, actualizat conform solicitărilor legislative și de business, lansat în producție la data planificată, funcționează optim conform cerințelor proiectului, s-au realizat corect toate activitățile conform cerințelor formulate, inclusiv activitățile de instruire, s-au predat toate livrabilele realizate conform solicitărilor formulate de beneficiarul/beneficiarul final/beneficiarul de business, s-au prestat corespunzător toate activitățile specifice mentenanței conform cerințelor și s-au îndeplinit toți indicatorii de rezultat așa cum au fost definiți în cadrul acestui *Caiet de sarcini*.

# 12. CERINȚE PRIVIND ECHIPA DE EXPERȚI

Ofertanții vor nominaliza specialiștii proprii care vor asigura pe parcursul contractului serviciile de analiză, proiectare, dezvlotare, implementare, testare, instruire și mentenanță.

Ofertanții trebuie să aibă capacitatea de a oferi servicii de calitate, sens în care trebuie să dispună de personal calificat pentru prestarea serviciilor raportat la sarcinile fiecărui specialist solicitat, experții fiind un factor important în execuția și finalizarea cu succes a proiectului. Este important ca experţii propuși să aibă experienţă profesională necesară pentru acoperirea cu succes a tuturor activităţilor indicate în Caietul de sarcini.

Fiecare dintre cerințele privind personalul de specialitate au fost stabilite având în vedere responsabilităţile atribuite experţilor solicitaţi, respectiv din analiza activităţilor care urmează să fie desfăşurate în cadrul contractului.

Pentru prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini, prestatorul trebuie să pună la dispoziția beneficiarului o echipă de experți cheie și non-cheie, care să dețină competențele necesare fiecărei etape a procesului de dezvoltare și implementare și fiecărui tip de serviciu solicitat, în calitatea și la momentele de timp relevante.

Prin aceste cerințe se urmărește obținerea unor servicii de calitate și a unei garanții minime că scopul și obiectivele achiziției vor fi îndeplinite. Prin urmare, ofertantul trebuie să dovedească faptul că dispune de personal calificat corespunzător și cu experiență în asigurarea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini.

## 12.1 Experți cheie

Toți experții care au un rol crucial în implementarea proiectului sunt numiți ***experți cheie***.

Prestatorul va aloca un **Manager de Proiect** care va fi responsabil pentru gestionarea și coordonarea întregului proiect. Prestatorul va furniza suplimentar o echipă de proiect, formată din personal calificat și experimentat, pentru a livra rezultatele proiectului.

Pe întreaga durată a proiectului se așteaptă un grad de încărcare diferit al resurselor în funcție de cerințele specifice. De aceea este necesar ca echipa prestatorului să poată fi alocată dinamic în funcție de necesități.

Prestatorul va asigura disponibilitatea experților pe toată perioada aferentă implicării acestora în activitățile contractului.

Un membru al echipei de proiect poate fi înlocuit pe parcursul derulării contractului doar cu notificarea prealabilă a beneficiarului cu minim 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de beneficiar pentru expertul înlocuit (precum și toate calificările sau experiența suplimentară care a făcut obiectul evaluării ofertelor), inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese.

Beneficiarul are dreptul de a respinge motivat noul expert propus, în situația în care constată că acesta nu îndeplinește cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire sau constată existența unui conflict de interese.

Ținând seama de faptul că sistemul informatic licitații online este un sistem care manipulează date și informații cu caracter sensibil, experții care vor lucra în cadrul proiectului vor semna ***un Acord de confidențialitate*** înainte de începerea contractului.

Având în vedere specificul contractului ce se dorește a fi atribuit, precum şi gradul de complexitate al componentelor sistemelor informatice licitații online și AAM, beneficiarul consideră că, echipa de experți cheie a ofertantului ar trebui să deţină o experienţă relevantă în activități specifice poziției pentru care este propus.

***Experiența solicitată pentru fiecare expert cheie propus în echipa de proiect trebuie demonstrată prin: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau alte documente similare în domeniile menționate la fiecare tip de expert, din care rezultă informațiile solicitate de beneficiar.***

**Prin sintagma "servicii similare" se va înțelege servicii de dezvoltare și implementare sisteme/aplicații informatice/functionalități noi pentru extinderea unui sistem informatic existent.**

**Prin sintagma "proiecte similare" se va înțelege proiectele care au ca obiect de activitate servicii de dezvoltare de software și implementare de sisteme/aplicații informatice.**

Beneficiarul va lua în considerare experiența dobândită în **proiectele similare** aflate în desfășurare, **dacă serviciile similare prestate au fost confirmate și recepționate de beneficiar**.

Prin similitudine, **se includ în cadrul experienței specifice a experților dezvoltările parțiale**, până la Milestone-uri specifice din cadrul unor contracte în derulare, cu condiția ca sistemul informatic ce va rezulta să fie destinat unei utilizări care presupune o înaltă disponibilitate de tip 24x7x365, iar prestarea serviciilor de dezvoltare și implementare de sisteme/aplicații informatice să fi fost **confirmată de beneficiar în cadrul unor recepții parțiale**.

**Ca urmare, experiența personalului desemnat pentru executarea contractului (experiența experților cheie), concretizată în numărul de proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract reprezintă un factor de evaluare important de care trebuie să se țină cont în evaluarea ofertelor depuse în cadrul acestei achiziții de servicii.**

**În accepțiunea beneficiarului, pentru evaluarea experienței similare a experților, noțiunea de proiect se referă la existența unui cadru reglementat juridic prin care un expert a derulat în mod coerent (având o finalitate bine precizată și atinsă) tipul de activități care sunt de interes pentru evaluare, sistemul informatic rezultat fiind destinat unei utilizări care presupune o înaltă disponibilitate de tip 24x7x365.**

***Pentru a demonstra că îndeplinesc cerințele minime obligatorii, experții propuși vor depune copii după documente.***

**O persoană desemnată să facă parte din echipa de experți-cheie ai contractului poate îndeplini cel mult două roluri în cadrul echipei de experți-cheie.**

Beneficiarul nu impune modul de configurare al echipei experților non-cheie, dar ofertantul va preciza în mod clar dacă o persoană nominalizată să facă parte din echipa de experți non-cheie va îndeplini unul sau mai multe roluri. În acest din urmă caz, la momentul implicării acestora în activitățile viitorului contract se va verifica dacă sunt îndeplinite cumulativ cerințele aferente rolurilor respective.

**Cerințele minime obligatorii pentru toți experții cheie implicați în proiect sunt detaliate mai jos, în funcție de fiecare tip de expert:**

**Expert cheie 1: Manager de proiect**

Managerul de proiect va avea responsabilitatea administrării și coordonării întregului proiect, lucrând direct cu ceilalți experți și experți cheie din proiect, cu personalul din cadrul M.F. și A.N.A.F. și alte echipe de dezvoltare de la alt nivel, acolo unde este cazul și unde este solicitat de către Managerul de proiect al beneficiarului, cu care colaborează în permanență.

Față de cele menționate, Managerul de proiect va avea și următoarele responsabilități:

* se va ocupa de managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de experți pentru întregul proiect.
* organizarea și coordonarea implementării întregului proiect.
* planificarea proiectului (planificarea inițială, actualizarea planurilor, stabilirea punctelor de decizie, identificarea posibilităților de suprapunere a unor activități).
* elaborarea, actualizarea planului de comunicare și gestionarea relațiilor cu toate părțile implicate în proiect.
* identificarea problemelor ce pot să apară și luarea de măsuri corespunzătoare pentru soluționarea acestora.
* verificarea documentelor întocmite de către echipa de proiect.
* urmărirea realizării alocărilor în proiect și respectării tuturor termenelor limită.
* identificarea și monitorizarea riscurilor.
* propunerea de soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente serviciilor prestate.
* prestarea serviciilor corespunzătoare conform termenelor stabilite.
* asigurarea documentației tehnice de specialitate (livrabile) în cadrul proiectului.
* lucrează direct cu toți experții implicați în proiect, cu personalul din cadrul M.F.-A.N.A.F. și alte echipe de dezvoltare de la alte niveluri implicate în sistemul informatic licitații online, acolo unde este cazul.
* asigură suportul necesar pentru a răspunde incidentelor apărute ca urmare a implementărilor și extinderilor de funcționalități efectuate asupra sistemului informatic licitații online și AAM.
* reprezintă prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate, va monitoriza modul în care sunt desfășurate activitățile.
* monitorizează modul în care sunt desfășurate activitățile de proiect în scopul realizării obiectivelor acestuia.
* monitorizează modul în care se desfășoară activitatea de mentenanță, rezolvând eventualele probleme legate de managementul acestora, inclusiv activitățile de instruire.
* asigură aplicarea corespunzătoare a Managementului schimbărilor, resurselor umane, calității, riscurilor, comunicării etc, pe tot parcursul proiectului.

***Cerințe minime***

**a**. Studii de specializare în managementul proiectelor demonstrate prin certificat de absolvire pentru ocupația manager de proiect (COR 241919) sau echivalent.

**b**. **Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar**  în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 2: Arhitect de Sistem**

**Arhitect de Sistem** are următoarele responsabilități:

* va propune soluții de arhitectură pentru toate componentele sistemelor informatice licitații online și AAM, respectând standardele în vigoare.
* va coordona integrarea componentelor sistemului astfel încât să se țină seama și de interconectările/influențele directe/indirecte a modificărilor efectuate asupra tuturor componentelor.
* va propune soluția tehnică pentru implementarea funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM, conform cerințelor legislative naționale și de business.
* se va asigura că soluțiile propuse sunt în concordanță cu arhitectura existentă.
* documentează și păstrează informații și/sau modele ale arhitecturii de sistem și ale structurilor de date. Se ocupă de actualizarea și modificarea acestor informații pe parcursul derulării activităților.
* efectuează evaluarea tehnică din punctul de vedere al aderenței la principiile arhitecturale agreate în Strategia TI a M.F.- C.N.I.F. și formulează recomandări pentru modificarea acestora sau solicită definirea de soluții alternative, dacă e cazul.
* participă alături de ceilalți experți cheie implicați în cadrul activității de implementare a cerințelor de securitate și confidențialitate pentru sistemului informatic licitații online și AAM conform legislației în vigoare și cerințelor politicii de securitate de la nivel M.F.- C.N.I.F.

***Cerințe minime***

**a**. Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b**. Competență în dezvoltare de software, dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c**. Competență în arhitectura sistemelor informatice, dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**d.** Experiență specifică constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar**  în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 3: Arhitect de Aplicații / Coordonator Tehnic**

**Arhitectul de Aplicații / Coordonator Tehnic**  are următoarele responsabilități:

* propune soluția tehnică pentru a asigura actualizarea și/sau extinderea funcționalităților sistemelor informatice licitații online și AAM, conform cerințelor specifice. El va propune o arhitectură care să funcționeze optim pe platforma existentă și care să răspundă cerințelor formulate în cadrul actualului proiect.
* propune soluția tehnică pentru implementarea noilor funcționalități sistemelor informatice licitații online și AAM conform solicitărilor naționale. Va coordona și integrarea componentelor sistemului astfel încât să se țină seama și de influențele directe/indirecte ale modificărilor efectuate asupra tuturor componentelor acestuia. De asemenea, el se va asigura că modificările ulterioare sunt în concordanță cu arhitectura existentă.
* găsește soluții împreună cu Arhitectul de sistem, astfel încât să asigure disponibilitatea și performanța sistemelor informatice licitații online și AAM conform specificațiilor tehnice și funcționale.
* în calitate de Coordonator tehnic, acesta va coordona echipa de dezvoltare și va asigura cadrul tehnic necesar implementării versiunilor (controlul versiunilor, al configurațiilor, al mediilor tehnice etc.).
* participă alături de ceilalți experți cheie implicați în cadrul activității de implementare a cerințelor de securitate pentru sistemele informatice licitații online și AAM conform cerințelor naționale în vigoare și conform politicii de securitate de la nivel M.F.- C.N.I.F.
* va avea responsabilitatea proiectării/adaptării tuturor aspectelor securității de sistem end-to-end, inclusiv autentificarea, autorizarea, controlul accesului, setările de securitate pentru sistemele operaționale, portaluri, baze de date și servere de aplicații, logarea de siguranță, securitatea serviciilor Web, manevrarea în siguranță a datelor, în funcție de caz.
* se va implica în activitatea de mentenanță, rezolvând în timp util problematici de care este responsabil prin rolul pe care-l deține în proiect.
* va coordona și se va implica activ în activitatea de mentenanță alături de echipa dedicată, analizând solicitările de schimbare împreună cu analistul de business.

***Cerințe minime***

**a.** Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b.** Competență în **dezvoltare de software,** dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c**. Competență în **arhitectura sistemelor informatice,** dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**d. Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar** în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 4: Analist de Business**

**Analistul de Business** are următoarele **responsabilități**:

* va analiza și specifica cerințele pentru modificările survenite în mediul legislativ, norme sau bune practici cu privire la domeniul valorificării bunurilor intrate în proprietatea privată a statului sau sechestrate în activitatea de executare silită.
* va fi implicat în analiza sistemului existent și a noilor cerințe, proiectarea și validarea realizării specificațiilor aferente cerințelor legislative naționale și de business cu privire la componentele noi ale sistemelor informatice licitații online și AAM.
* analizează împreună cu ceilalți experți cheie implicați, și propune soluții pentru realizarea cerințelor menționate în actualul Caiet de sarcini specifice fiecărei componente a sistemelor informatice licitații online și AAM.
* se va asigura că funcționalitățile implementate sunt conform tuturor specificațiilor funcționale de la toate nivelurile și că acestea sunt integrate corect în cadrul sistemului licitații online și AAM.
* se va implica în pregătirea și execuția cu succes a tuturor testelor funcționale, alături de Coordonatorul de testare/Tester.
* va analiza solicitările de schimbare de la nivel național, conform cerințelor legislative și de business care apar pe perioada mentenanței evolutive și adaptive, indiferent de componenta sistemelor informatice licitații online și AAM.

***Cerințe minime***

**a.** Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b.** Competență în Analist de business, dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c. Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un)** proiect similar în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 5: Coordonator de Testare/Tester**

**Coordonatorul de Testare/Testerul** are următoarele responsabilități:

* va coordona echipa de testare pentru validarea rezultatelor propuse în urma modificărilor aduse sistemului.
* se va implica direct în activități de testare în funcție de complexitatea modificărilor efectuate (testare internă, testare de regresie, testare împreună cu beneficiarul/beneficiarul final/beneficiarii de business, testare de conformitate pentru obținerea acceptanței interne, în funcție de caz.
* va avea rolul de a menține o comunicare strânsă cu echipele corespondente de la toate nivelurile implicate în activitatea de testare.
* se va preocupa în permanență ca observațiile primite de la beneficiar/beneficiarul final, beneficiarii de business, în funcție de caz să ajungă în timp util la echipa de dezvoltatori în vederea remedierii situației/Bug-urilor etc. și testele să fie reluate corespunzător, când este cazul, inclusiv în perioada de mentenanță.
* va analiza și aplica în testare specificațiile de testare de conformitate conform cerințelor naționale apărute în perioada de mentenanță.
* va participa și coordona echipa de testare pentru finalizarea cu succes a oricărei activități de testare alături de beneficiarul final/beneficiarii de business, inclusiv pe perioada mentenanței.
* De asemenea, acesta va coordona:

1. toate testele de conformitate internă pe baza scenariilor de test construite la nivel național;
2. va trata erorile constatate în timpul activităților de testare și va participa la elaborarea, alături de ceilalți experți cheie implicați, la documentațiile solicitate, în vederea integrării rezultatelor aferente activității de testare;
3. crearea atât a cazurilor de utilizare și testare cât și a datelor de test;
4. crearea/actualizarea documentației aferente activității de testare;
5. toate testele de acceptanță internă, de regresie, de conformitate etc. privind funcționarea întregului sistem licitații online și AAM, ca urmare a reproiectării, optimizării, migrării și actualizărilor efectuate;
6. asistarea beneficiarului, beneficiarului final/beneficiarilor de business (în funcție de caz), în efectuarea testelor de acceptanță internă/finală, dacă de comun acord, (Manager de proiect prestator - beneficiar) se ajunge la această situație.

***Cerințe minime***

**a**. Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b**. Competență în **testarea sistemelor informatice,** dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c. Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar**  în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 6: Administrator de Sistem**

**Administratorul de Sistem** are următoarele responsabilități:

va avea responsabilitatea monitorizării sistemului existent pentru a menține nivelul de disponibilitate a acestuia. Monitorizarea se va face la nivelul componentelor software implicate, în special în Managementul de procese;

va propune și va implementa modalități de îmbunătățire a performanței sistemului;

va monitoriza sistemul licitații online și AAM, pentru toate componentele, asigurând funcționarea optimă a acestuia inclusiv în condițiile extinderii de funcționalități specifice domeniului;

* va participa alături de ceilalți experți cheie implicați în cadrul activității de implementare a cerințelor de securitate și confidențialitate pentru sistemul informatic licitații online și AAM, conform cerințelor naționale în vigoare și politicii de securitate de la nivel M.F.- C.N.I.F.

***Cerințe minime***

**a**. Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b.** Competență în **Administrarea sistemelor informatice,** dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c. Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar** în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Expert cheie 7: Administrator de Baze de Date Oracle**

**Administratorul de Baze de Date Oracle** are următoarele responsabilități:

va coordona activitatea echipei de proiect a prestatorului, implicată în activitatea de migrare a bazei de date și a tuturor activităților legate de administrarea acesteia, în colaborarea cu echipa TIC din cadrul M.F. - C.N.I.F., ca urmare a activității de reproiectare.

va răspunde de proiectarea structurii de date, prin transpunerea fluxului informațional și a schemelor logice, specifice sistemului, în baze de date relaționale;

va răspunde de interconectarea bazelor de date, de probleme legate de replicarea datelor (dacă este cazul) și asigură legătura cu bazele de date existente;

va răspunde de configurarea bazelor de date pentru a obține performanțe maxime în raport cu cerințele aplicațiilor și stabilește resursele hardware necesare. La implementare, parametrii bazei de date (timp de răspuns, grad de încărcare/resurse ocupate, normalizare și redundanță a datelor etc.) trebuie să rămână identici sau să fie mai buni ca înainte de implementarea noului sistem, în funcție de caz și de cerințe;

va avea responsabilitatea întreținerii bazei de date Oracle pe tot parcursul proiectului.

va avea responsabilitatea menținerii integrității și acurateței bazelor de date;

va stabili politicile de backup și recover a datelor în caz de dezastru;

va semnala echipei de dezvoltare și/sau arhitectului de sistem eventualele alterări ale parametrilor funcționali, identifică cauza și solicită îmbunătățirea/remedierea.

va propune, proiecta și implementa sistemul de securitate în conformitate cu procedurile și politicile existente, propunând, acolo unde este cazul, îmbunătățiri/modificări cu justificările impuse. În acest context analizează și propune planul de backup precum și strategiile de recuperare în caz de dezastru, în colaborare cu echipa de dezvoltare și administratorul de sistem. De asemenea, împreună cu echipa de dezvoltare, stabilește și creează funcții de monitorizare (alerte generate automat), planul de acțiune și procedura de intervenție.

o importanță vitală este identificarea și rezolvarea erorilor și/sau bug-urilor la nivelul bazei de date a sistemului, coerent cu dezvoltările efectuate. În acest sens, expertul trebuie să propună echipei de proiectare structuri de fișiere log și va asigura disponibilitatea bazei de date aferente sistemului pentru toate celelalte baze de date cu care se interconectează.

* va participa alături de ceilalți experți cheie implicați în cadrul activității de implementare a cerințelor de securitate și confidențialitate pentru sistemul informatic licitații online și AAM conform cerințelor naționale în vigoare și conform politicii de securitate de la nivel M.F.- C.N.I.F.
* va acorda asistență și suport tehnic.
* va participa la activitatea de testare cu preponderență în perioada executării migrării.
* va participa la crearea/actualizarea documentațiilor tehnice.

***Cerințe minime***

**a**. Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b.** Competență în **Administrarea Bazelor de date Oracle,** dovedită prin certificări/diplome recunoscute la nivel național/internațional.

**c. Experiență specifică** constând în implicarea în cel puțin **1 (un) proiect similar**  în care să fi îndeplinit același tip de activități sau similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Nota 1:** Pentru a demonstra că îndeplinesc cerințele minime obligatorii, ofertanții vor depune documente justificative semnate sau contrasemnate de beneficiari/ angajatori, din care să rezulte în mod clar îndeplinirea cerințelor sus menționate.

**Nota 2:** Implicarea și rolul experților în proiecte care sunt de interes pentru evaluare, poate fi demonstrată și prin recomandări/declarații pe propria răspundere emise de însuși ofertant/angajator, dacă și numai dacă acestea sunt însoțite de documente care să demonstreze relația contractuală dintre expertul propus și emitentul recomandării, la data derulării proiectului referit .În cazul în care se prezintă declarație pe proprie răspundere emisă de ofertant/angajator, aceasta va cuprinde în mod obligatoriu, pe lângă celelalte informații necesare, următoarea mențiune: *„Cunosc prevederile art. 57 din Regulamentul financiar UE nr.966/2012 și legisla-ția națională în vigoare cu privire la conflictul de interese, precum și prevederi-le art.292 „Falsul în declarații” din Codul penal potrivit căruia „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.”*

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, beneficiarul acceptă documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

Operatorul economic străin trebuie să întreprindă, acolo unde legislația națională impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta pe parcursul derulării contractului autorizațiile recunoscute de autoritățile române.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime și, după caz, pentru obținerea punctajului tehnic, ofertanții trebuie să prezinte, pentru fiecare expert cheie solicitat din Caietul de sarcini, următoarele informații/documente:

a) în Formularul de Propunere tehnică se va indica numele persoanei propuse pentru fiecare poziție și indicații clare privind paginile unde pot fi regăsite documentele suport anexate aferente fiecărui expert;

b) anexate la Formularul de Propunere tehnică - Declarația de disponibilitate semnată de persoana propusă ;

c) anexate la formularul de propunere tehnică - Curriculum Vitae (CV), aferent fiecărei persoane propuse în cadrul echipei, semnat de către fiecare titular în parte și datat;

d) anexate la Formularul de Propunere tehnică - Copiile documentelor justificative relevante care demonstrează îndeplinirea cerințelor referitoare la studiile, expertiza și experiența specifică relevantă solicitată și prezentată în CV, cum ar fi:

**i.** Diplome de studii, certificări, alte diplome relevante;

**ii.** Contracte de muncă/ Contracte de colaborare/ Fișe de post/ Adeverințe/ Recomandări sau alte documente edificatoare de la beneficiari sau de la angajatori, din care să reiasă denumirea, beneficiarul și perioada de realizare a proiectelor/contractelor în care a acumulat experiența solicitată și activitățile prestate de către persoana propusă precum și rolul deținut în proiect, care să evidențieze experiența profesională specifică similară.

iii. Declarații pe proprie răspundere în ceea ce privește experiența în domeniul IT.

Copiile documentelor trebuie să fie confirmate pentru conformitate cu originalul documentelor respective. Certificatele/diplomele/documentele justificative emise în altă limbă decât limba română vor fi prezentate în limba de origine, însoțite de traducerea autorizată în limba română.

În urma verificării exactității informațiilor și a dovezilor furnizate de către ofertanți, achizitorul poate solicita și alte documente/informații care să clarifice experiența profesională solicitată. De asemenea, achizitorul își rezervă dreptul de a contacta beneficiarii finali ai proiectelor prezentate la experiența profesională, în vederea confirmării celor prezentate de către ofertanți.

Persoanele propuse vor fi de preferat vorbitori de limba română la un nivel avansat. În cazul persoanelor care nu sunt vorbitori de limba română, prestatorul va pune la dispoziție interpreți/traducători autorizați în vederea comunicării cu personalul Autorității contractante și în vederea traducerii livrabilelor ce trebuie predate Autorității contractante în limba română. Prestatorul declarat câștigător este responsabil de acoperirea tuturor cheltuielilor referitoare la interpreți/traducători/traduceri.

Pentru persoanele propuse care au calitatea de salariați ai ofertantului, se va prezenta în mod obligatoriu orice document prin care să se demonstreze relația contractuală dintre persoanele nominalizate și ofertant (extras Revisal/Contract de muncă etc.). În cazul în care se propune personal care nu este salariat al prestatorului, fiecare astfel de personal va completa și va semna **o Declarație de disponibilitate semnată de titular**, cu referire strictă la obiectul contractului ce face obiectul prezentei proceduri.

Pe parcursul derulării contactului de achiziție publică, modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează conform prevederilor art.162 din Anexa 1 (Normele metodologice) la HG nr.395/2016.

Un membru al echipei de proiect poate fi înlocuit pe parcursul derulării contractului doar cu notificarea prealabilă a beneficiarului cu minim 10 zile înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de beneficiar pentru expertul înlocuit (precum și toate calificările sau experiența suplimentară care a făcut obiectul evaluării ofertelor), inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese.

Beneficiarul are dreptul de a respinge motivat noul expert propus, în situația în care constată că acesta nu îndeplinește cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire sau constată existența unui conflict de interese.

## 12.2 Alți experți

Pe lângă **experții cheie**, vor fi necesari și alți experți, denumiți în continuare **experți non-cheie**. Complexitatea proiectului necesită o echipă cu o diversitate de aptitudini și competențe care să poată fi alocată dinamic, în funcție de necesitățile apărute.

Considerăm că o serie de experți, cum sunt cei enumerați mai jos, s-ar putea alătura echipei pentru a obține rezultatele așteptate:

* Programatori APEX/Oracle pl-sql/rapoarte Jasper.
* Administratori de sistem/Specialiști de infrastructură (Baza de date Oracle, server de aplicație WebLogic**,** WildFly, Website, infrastructură centrală).
* Testeri, Scriitori tehnici și Instructori.

Autoritatea contractantã solicită ca echipa de experți non-cheie nominalizați de operatorul economic să îndeplinească următoarele **cerințe minime**:

**a)** Studii absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent.

**b)** Certificări relevante pentru rolul pe care este desemnat să-l îndeplinească în proiect (**ex. Java (J2EE, SOA)/Oracle pl-sql/Jasper Reports, Administratori de sistem, Specialiști de infrastructurã, Baza de date Oracle, JBoss, server de aplicație WebSphere, website, infrastructurã centralã, Testeri, Scriitori tehnici și Instructori etc**).

**c)** Experiență în **minimum 1 (un) proiect** în care să fi avut activități similare specifice poziției pentru care este propus.

Prestatorul va selecta și/sau angaja și alți experți conform necesităților și profilurilor identificate în acest Caiet de sarcini.

Experții non-cheie vor lucra în permanență sub coordonarea experților cheie nominalizați.

Pentru experții non-cheie solicitați detaliați mai sus, în cadrul Ofertei Tehnice se vor prezenta numai informații privind modul de implicare a acestora în activitățile proiectului, responsabilitățile și momentul implicării, precum și metodologia care va fi utilizată pentru identificarea/recrutarea acestora și includerea în echipa de proiect în momentele necesare.

Pentru experții non-cheie NU este necesară prezentarea în cadrul Propunerii Tehnice nici a identității exacte a acestora și nici un documentar suport.

Semnarea a unui **Acord de Confidențialitate** este valabil și pentru experții non-cheie.

Evaluarea de către Autoritatea contractantă a îndeplinirii cerințelor privind calificările și experiența similară, stabilite în prezentul Caiet de sarcini pentru experții non-cheie, se va realiza în baza documentelor transmise de prestator înainte de implicarea acestora în activitățile proiectului. Copiile documentelor justificative relevante care demonstrează îndeplinirea cerințelor minime indicate în prezentul Caiet de sarcini, cum ar fi:

a) Diplome de studii, certificări, alte diplome relevante;

b) Recomandări/ conrtracte/ fișe de post sau alte documente edificatoare de la beneficiari sau de la angajatori, , din care să reiasă denumirea, beneficiarul și perioada de realizare a proiectelor/contractelor în care a acumulat experiența solicitată și activitățile prestate de către persoana propusă precum și rolul deținut în proiect, care să evidențieze experiența profesională specifică similară;

c) Declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul Caiet de sarcini.

d) Acord de confidențialitate;

e) Declarație privind conflictul de interese.

**În vederea evaluării documentelor justificative, prestatorul va comunica beneficiarului numele, prenumele, rolul și Acordul de confidențialitate pentru fiecare expert non-cheie, cu 15 zile lucrătoare înainte de implicarea acestuia în cadrul contractului**.

Funcționarii publici pot fi recrutați ca experți cu respectarea prevederilor art.96 alin.(1) din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția experților trebuie să fie făcută de către prestator în baza principiilor privind nediscriminarea, tratamentul egal și lipsa unui posibil conflict de interese.

Prestatorul va asigura disponibilitatea experților pe toată perioada aferentă implicării acestora în activitățile contractului, și în măsura în care se consideră necesar, să se deplaseze în locațiile care vor fi stabilite de beneficiar, pe toată perioada derulării contractului.

Prestatorul este obligat să asigure traducători pe toată durata activităților desfășurate în cadrul contractului, pentru experții care nu sunt vorbitori nativi de limba română sau care nu au cunoștințe avansate de limba română.

Costurile aferente traducătorilor sunt incluse în tariful tuturor experților.

# 13. CERINȚE PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul Caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice metodologia de lucru și mijloacele prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor, planul de lucru, personalul utilizat și organizarea acestuia, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării în mod obiectiv.

Simpla copiere a conținutului caietului de sarcini în Propunerea Tehnică nu reprezintă îndeplinirea cerințelor de conformitate enunțate.

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

Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului Caiet de sarcini va duce la respingerea ofertei ca neconformă. De asemenea, un simplu răspuns de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din Caietul de sarcini, fără precizarea modalității de îndeplinire, va conduce la respingerea ofertei. În acest sens se solicită din partea ofertanților și intră în răspunderea acestora prezentarea dovezilor concrete în sprijinul oricăror afirmații care se pot încadra în categoria exemplului anterior menționat.

**Propunerea tehnică va fi întocmită ținând cont de următoarele instrucțiuni:**

Documentul principal al propunerii tehnice este **formularul de propunere tehnică** pus la dispoziție de autoritatea contractantă în Secțiunea Formulare a Documentației de atribuire, în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele prevăzute în cadrul caietului de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică/ documentele suport, anexate formularului, care va trebui completat de ofertanți și încărcat în SEAP.

***Formularul de propunere tehnică trebuie întocmit în limba română, în format editabil (.xls / .xlxs) semnat cu semnătură electronică extinsă.***

La completarea Formularului de propunere tehnică, în situațiile în care informațiile ce trebuie introduse de ofertant pe coloana „Mod de îndeplinire” ocupă mult spațiu, acestea vor fi cuprinse în anexe, numerotate, respectând ordinea de prezentare înscrisă în formular. Pentru fiecare cerință din Formularul de propunere tehnică pentru care se întocmește o anexă privind modul de îndeplinire, ofertantul va indica în mod clar numărul anexei și secțiunea și pagina/paginile, în cazul în care o anexă reprezintă răspunsul pentru mai multe cerințe.

**Nu sunt acceptate ca răspunsuri conforme, răspunsurile de tip DA sau NU, fără a oferi explicații suplimentare privind modul de îndeplinire a cerinței și/sau fără a face trimitere la Propunerea tehnică sau anexele acesteia (dacă Ofertantul include în Ofertă astfel de Anexe tehnice). Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine respingerea Ofertei.**

În sensul celor mai sus menționate, în anexele la Formularul de propunere tehnică pot fi înscrise informații privind:

**Prezentarea serviciilor și a modului de prestare și documentare** (după caz), incluzând detalierea resurselor și mijloacelor pe care Prestatorul le va angaja pentru îndeplinirea Contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a suportului, responsabilități ale personalului Prestatorului implicat pentru îndeplinirea Contractului de servicii. Ofertantul va ține cont să abordeze și să prezinte următoarele informații, considerate ca fiind cerințe minime obligatorii, structurate după cum urmează:

***a.\_Organizare***

***Ofertantul va prezenta:***

a1) Analiza contextului, situației curente în sectorul relevant.

a2) Va enumera și explica riscurile specificate în cadrul Caietului de sarcini și va adăuga noi riscuri identificate de ofertant. Pentru fiecare dintre riscuri se vor prezenta măsuri de prevenire/diminuare/eliminare, propuse.

a3) O descriere a activității de raportare în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini.

a4) O descriere a facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea contractorului în timpul execuției proiectului, pe întreaga perioadă a contractului.

a5) Organizarea pe care și-o propune pentru a-și desfășura activitatea în cadrul proiectului, în raport cu specificul acestuia și cu metodologia propusă.

***b.\_Strategia de implementare a contractului și Metodologia folosită pentru realizarea serviciilor.***

*În această secțiune ofertantul trebuie să prezinte modul în care înțelege:*

b1) obiectul contractului și sarcinile stabilite prin Caietul de sarcini.

b2) modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului.

b3) metodologia de realizare a proiectului, respectiv a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate:

* Ofertantul va declara ce metodologie de dezvoltare a sistemelor informatice folosește. Este obligatorie folosirea unei metodologii recunoscute pe plan internațional. Prin metodologie recunoscută pe plan internațional se înțelege o metodologie citată în surse internaționale independente de proprietar sau prestator, cum ar fi site-uri recunoscute, rapoarte ale marilor consultanți în TI sau management etc.
* Ofertantul va face o scurtă prezentare a metodologiilor folosite în proiect. Prezentarea va cuprinde principalele elemente ale metodologiilor (cum ar fi activități, rezultate, resurse și etapizări). Se vor descrie suplimentar aspectele legate de Managementul Schimbării în cadrul metodologiei de Management de proiect. Descrierea ofertei trebuie să fie în acord cu prezentarea metodologiilor propuse și asumate.

b4) obiectivele contractului și descrierea serviciilor ce vor fi prestate pentru realizarea activităților în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Trebuie avut în vedere că în descrierea serviciilor, ca și abordare proprie, ofertantul trebuie să demonstreze înțelegerea cerințelor din Caietul de sarcini. El trebuie să prezinte modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului. Este necesar a fi precizată tehnologia de dezvoltare utilizată în prestarea serviciilor.

b5) Procedura propusă de a fi urmată în rezolvarea incidentelor și problemelor apărute în funcționarea sistemului, inclusiv în perioada de mentenanță.

b6) Modul de abordare a schimbărilor ce vor apărea pe parcursul derulării proiectului, cu accent pe Managementul Schimbărilor.

b7) Modalitatea de îndeplinire/realizare a cerințelor de prestare de servicii de mentenanță, detaliat pe fiecare categorie de mentenanță. Se va descrie instrumentul de Management a cererilor/solicitărilor de schimbare din perioada de mentenanță, detaliat pe fiecare categorie de mentenanță.

b8) Modul de abordare și de aplicare a Managementului calității în realizarea proiectului, în corelare cu Managementul resurselor, al comunicării, al riscului etc. pe întreg parcursul proiectului în scopul finalizării cu succes al acestuia**.**

***c.\_Planul de lucru pentru realizarea serviciilor - Planificarea activităților și Graficul Implementării.***

În această secțiune se va descrie:

c1) Perioada și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării, un plan de lucru este obligatoriu. Planul trebuie să menționeze interdependențele între activități, punctele de control (Milestones) pe care ofertantul și-a propus să le respecte pentru atingerea obiectivelor. Termenul de referință este „data începerii activităților”.

c2) Planificarea etapelor semnificative (subactivități) în execuția proiectului, pe întreaga perioadă a contractului.

În cazul în care ofertantul reprezintă un consorțiu/asociere, ofertantul trebuie să descrie modalitatea în care fiecare membru al consorțiului/asocierii intervine în contract, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților.

c3) Corelarea activităților cu rezultatele contractului, cu rapoartele și livrabilele.

c4) Planul de lucru propus trebuie să fie:

* conform cu abordarea și metodologia propusă;
* să demonstreze:
* înțelegerea prevederilor din Caietul de sarcini;
* abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
* încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea

serviciilor în termenul specificat în Caietul de sarcini.

* realizat utilizând un software de planificare a timpului, prestatorul va propune în Oferta Tehnică planificarea activităților și graficul Gantt, care va fi actualizat (ca decalare de perioadă eventual, dar fără schimbări în activități și duratele acestora și respectând termenul reprezentat de Milestone Mi, așa cum a fost definit în acest Caiet de sarcini) în perioada de analiză inițială, și se va include în Raportul de Început (Inițial). Graficul Gantt va fi urmărit și actualizat pe toată perioada de derulare a proiectului prin intermediul tuturor Rapoartelor de activitate periodice, Raportului interimar și Raportului final ale proiectului.
* Acest grafic Gantt va cuprinde informații privind:

4.1. denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul proiectului, livrabilele aferente fiecărei activități;

4.2. succesiunea și interrelaționarea acestor activități;

4.3. punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

c5) Plan de mentenanță proactivă (care se va detalia ulterior, la începutul perioadei de mentenanță): trebuie să demonstreze:

* înțelegerea prevederilor din Caietul de sarcini;
* abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
* încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de sarcini.

***d.\_Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.***

Ofertantul va menționa în Oferta Tehnică, cel puțin următoarele informații:

* prezentarea echipei de experți;
* modul de organizare a echipei de experți;
* numărul de experți alocați pe activitățile proiectului;
* profilul lor generic;
* detalierea sarcinilor pentru fiecare expert;
* structura echipei propuse pentru Managementul proiectului.

Pe lângă echipa minimă de experți cheie, pentru buna derulare a contractului, ofertantul își poate completa echipa cu experți non-cheie, urmând ca și pentru aceștia să se precizeze explicit rolul îndeplinit.

Ofertantul câștigător va comunica Autorității contractante numele, prenumele, rolul și Declarația de Confidențialitate pentru fiecare expert non-cheie, în termen de 10 zile de la semnarea contractului de către ambele părți.

De asemenea, cel puțin următoarele informații mai trebuie prezentate, respectiv:

* Ofertantul trebuie să-și asume în întregime efectuarea activităților care concură la atingerea rezultatelor, ținând seama de resursele umane limitate ale beneficiarului/beneficiarului inal/beneficiarilor de business.
* Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit prestator se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (dacă este cazul).
* Modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

II. Factori de evaluare pentru componenta tehnică:

1. Formularul pus la dispoziție de autoritatea contractantă în Secțiunea Formulare a Documentației de atribuire);

2. Documente justificative privind susținerea celor declarate în Formular

III. Respectarea obligațiile relevante în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă:

1. Declarație privind respectarea condițiilor specifice de muncă și protecție a muncii potrivit art. 51 din Legea nr. 98/ 2016\*

Informații detaliate se pot obține de la instituțiile competente în domeniu, respectiv Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de pe site-ul www.inspectiamuncii.ro.

\*Notă: Autoritatea contractantă nu permite modificarea clauzelor contractuale care ar putea afecta obiectului contractului/ obiectivelor stabilite prin Caietul de sarcini și/ sau condițiilor cadru privind îndeplinirea acestora. Autoritatea contractantă va analiza propunerile de modificare a clauzelor contractuale din perspectiva respectării legislației speciale, cât și a celor prevăzute în Caietul de sarcini.

Confidențialitatea propunerii tehnice:

În conformitate cu prevederile art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/ 2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de DOVADA care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/ 2016.

Astfel, Propunerea tehnică nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia. Cu titlu de exemplu, precizăm următoarele:

a) toți termenii din Caietul de sarcini care sunt preluați în Propunerea tehnică nu pot fi declarați confidențiali, întrucât Caietul de sarcini este o secțiune a Documentației de atribuire, care este un document public, atașat la Anunțul de participare aferent procedurii de atribuire,

b) CV-urile specialiștilor pot fi declarate confidențiale, pentru acele informații care intră sub incidența prevederilor legale privind datele cu caracter personal sau dacă conțin informații a căror divulgare ar aduce atingere persoanelor respective.

II. Ofertantul consimte ca, dacă nu marchează informațiile conținute de propunerea tehnica care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și nu sunt însoțite de dovezi care sa le confere acest drept, autoritatea contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea ofertantului.

În mod obligatoriu, Ofertanții vor numerota fiecare pagină a Propunerii tehnice.

**Toate cerințele prezentului Caiet de sarcini sunt obligatorii a fi îndeplinite, neîndeplinirea acestora atrăgând declararea ofertei ca fiind neconformă.**

# Anexa nr. 1 – Descrierea activităților și a graficului de lucru propus

Această Anexă cuprinde o descriere succintă a activităților derulate în proiect, graficul de lucru cu termenele obligatorii, în legătură cu rezultatele la care concură și cu livrabilele atașate.

Informațiile din această Anexă sunt orientative pentru ofertant.

* Ofertantul va construi oferta tehnică respectând exact denumirile activităților.
* În graficul Gantt schițat mai jos, (cu rol orientativ) s-a pornit de la premisa că data de început a proiectului este considerată T0.
* Ofertantul va prezenta în oferta sa tehnică activitățile menționate mai jos, păstrând aceeași denumire. Eventual va putea efectua adăugări în

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activități/  subactivități | Grafic de activități | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Livrabile | | Rezultate |
| T0 + 1 | T0 + 2 | T0 + 3 | T0 + 4 | T0 + 5 | T0 + 6 | T0 + 7 | T0 + 8 | T0 + 9 | T0 + 10 | T0 + 11 | T0 + 12 | T0 + 13 | T0 + 14 | T0 + 15 | T0 + 16 | T0 + 17 | T0 + 18 | T0 + 19 | T0 + 20 |  |  | |
| *A#1 Analiză (Analiza sistemului informatic existent, a procedurilor și specificului activităților, precum și a soluțiilor tehnice propuse de prestator;* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Raport de analiză | Este analizată fiecare cerință în funcție de specificul fiecăreia.  Analiza detaliată este efectuată complet pentru această etapă și sunt formulate propunerile pentru arhitectură și licențe utilizator, componenta de baze de date Oracle 19c sau o versiune ulterioară, superioară, Server de Aplicație WebLogic, WildFly, rapoarte Jasper etc.  Analiză și propunere pentru implementarea unei soluții de Disaster Recovery / Business Continuity având în vedere condițiile specifice ale întregului Sistem informatic integrat M.F.- A.N.A.F.  Toate activitățile ulterioare au fost planificate | |
| A#2 *Instalare și configurare produse hardware și software, conform planului de execuție propus* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | În cadrul raportului de analiză prestatorul va întocmi un raport cu necesarul tehnologic | |  |
| *A#3 Proiectarea,designul, dezvoltarea, testarea și implementarea sistemelor informatice licitații online și AAM* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cod-sursă, documentație, manuale  Planificare teste de conformitate.  Specificații de testare.  Rapoarte de execuție teste. | Sistemele informatice AAM și OAS sunt proiectate, dezvoltate, testate și activitatea de implementare s-a efectuat cu succes. Testarea internă/externă a tuturor componentelor s-a finalizat corect.  Sistemele informatice AAM și OAS sunt actualizate conform cu ultimele cerințe  și sunt complet documentate: codul-sursă, proceduri scrise, documentația și manualele solicitate sunt realizate conform cerințelor. | |
| *A#4 Punerea în producție* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | MI |  |  |  |  |  |  | Raport de instalare | Toate componentele sistemelor informatice AAM și OAS sunt în producție curentă și funcționează în parametri normali. | |
| *A#5 Activitatea de instruire în utilizarea sistemului* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Plan de instruire și materiale de instruire.  Manuale de instruire elaborate pe categorii de utilizatori.  Prezentări PPT  Manuale de utilizare a fiecărei componente a aplicației, pe tipuri de utilizatori.  GHU-Ghid de utilizare pentru utilizatorii externi  Manuale de administrare aplicație.  Raport de instruire  Certificate de participare | Plan de instruire și materiale (manuale) de instruire elaborate, aprobate și diseminate.  Sesiuni de instruire derulate în domeniul utilizării sistemelor informatice AAM și OAS pentru utilizatorii interni.  Utilizatorii interni , dezvoltatorii, sunt instruiți conform necesităților identificate.  Pentru utilizatorii externi se vor pune la dispoziție manuale corespunzătoare de utilizare și/sau instrucțiuni, în funcție de caz.  Coordonare suport și comunicare cu utilizatorii.  Plan de instruire și materiale de instruire elaborate, aprobate și diseminate.  Sesiuni de instruire derulate.  Manuale realizate.  Coordonare suport şi comunicare cu utilizatorii, instruire și suport pentru administratorii de aplicație, administratorii de sistem și ai Centrului Primar de Date .  Dezvoltatorii sunt instruiți pentru utilizarea instrumentelor de dezvoltare).  S-au realizat Rapoarte de instruire.  S-au acordat certificate de participare pentru fiecare participant și tip de instruire. | |
| *A#6 Activitatea de mentenanță* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Încorporate în cele de mai sus, de la momentul de început a proiectului, sau pe parcurs, prin actualizare.  COS, DOJ, MCU etc.,orice documentație care trebuie elaborată /actualizată în funcție de necesități.  GHI - Ghid de mentenanță  REI - Registrul de intervenții | Toate problemele, bug-urile, erorile etc. apărute în funcționarea sistemelor informatice AAM și OAS sunt analizate, rezolvate și funcționalitățile afectate sunt implementate corespunzător, ca soluții permanente. | |
| ***A#7 Managementul proiectului*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Documentele de proiect care urmăresc cererile de schimbare.  Rapoarte inițial, lunare , interimar, final. | Activitățile proiectului sunt controlate prin managementul schimbării | |

1. *mentenanța proactivă se referă la totalitatea operațiunilor necesare pentru depistarea din timp a disfuncţionalităţilor sistemelor informatice şi pentru diminuarea acestora, fără a aduce funcționalități noi* [↑](#footnote-ref-2)
2. *mentenanța corectivă este activă pe tot parcursul derulării proiectului* [↑](#footnote-ref-3)
3. *mentenanța evolutivă – adaptarea aplicației informatice la solicitările de schimbare inițiate în timpul derulării Contractului și după perioada de analiză, atât ca urmare a modificărilor legislative cât și a adaptării mediului de dezvoltare, test și producție la nevoile proiectului* [↑](#footnote-ref-4)
4. **ISO/IEC 27001:2013** *este un standard internațional de securitate a informației, care a fost publicat pe 25 septembrie 2013. El anulează și înlocuiește ISO/IEC 27001:2005, și este publicat de către Organizația Internațională de Standardizare (ISO) și Comisia Electrotehnică Internațională (IEC) în comun cu subcomitetul ISO și IEC, ISO/IEC JTC 1/SC 27, care este o specificație pentru un sistem de management al securității informației (SMSI). Organizațiile care se conformează cu acest standard pot fi acreditate/certificate de către un acreditor independent/organism de certificare* [↑](#footnote-ref-5)
5. Aplicația Nivelul operativ al executării silite (NOES) este descrisa la cap. 1.4 din caietul de sarcini. [↑](#footnote-ref-6)
6. Aplicația de evidență a bunurilor confiscate (AAM) este descrisa la secțiunea 2.2 din prezenta Anexa. [↑](#footnote-ref-7)
7. Toate Registrele de mentenanță vor fi actualizate cu informații noi, pe măsura apariției lor, astfel încât, lunar, acestea să cuprindă situația din luna respectivă de raportare alături de istoricul păstrat pentru lunile precedente. Un Registru de mentenanță specific unei anumite categorii de mentenanță, va cuprinde toate prestările de servicii de mentenanță, pe fiecare subcategorie, și/sau componentă, în funcție de caz, defalcate pe fiecare din cele 9 luni, la care se adaugă și informațiile specifice fiecărui tip de mentenanță. [↑](#footnote-ref-8)
8. În format hârtie și electronic, pe suport de memorie USB, pentru rapoartele standard, Raport de Început și graficul Gantt și doar pe suport de memorie USB pentru livrabile/manuale. [↑](#footnote-ref-9)