



MINISTERUL FINANTELOR

Direcția generală de servicii interne și achiziții publice

Nr. 690098/10.12.2024

RAPORT

privind rezultatul consultării de piață în vederea realizării achiziției de ”Servicii de consultanță pentru proiectarea, implementarea și certificarea unui sistem de management al securității informațiilor la nivelul organizației.”

2024_CP_009

1. Informații preliminare

Ministerul Finanțelor (MF) a publicat pe site-ul propriu la următoarea adresă <https://mfinante.gov.ro/ro/transparenata/achizitii-publice>, anunțul de consultare a pieței nr. 686902/03.10.2024 și în SEAP anunțul de consultare a pieței nr. MC1030854. În data de 14.10.2024, a fost publicat în SEAP anunțul de tip erată nr. MC1030957 și pe site-ul propriu sub nr. 687365/14.10.2024, având ca obiect prelungirea termenului de depunere a propunerilor indicative.

Totodată, au fost transmise e-mailuri către 17 operatori economici de profil.

Procesul de consultare a pieței s-a desfășurat în conformitate cu prevederile art.139 din Legea nr.98/2016¹ și ale art. 18-19 din Norme².

1.1 Aspectele supuse consultării:

- Stabilirea ariei de cuprindere a proiectului;
- Definirea cât mai corectă și mai clară cerințelor, a serviciilor care se solicită și a livrabilelor aferente;
- Estimarea termenelor de implementare pentru fiecare din cele trei etape ale activităților SMSI (evaluare/ assessment, implementare și certificare);
- Estimarea unor termene de implementare și, ulterior, de certificare;
- Componenta optimă a echipei de proiect necesară pentru implementarea proiectului și stabilirea setului de cerințe minimale pentru membrii acesteia;
- Stabilirea necesarului minim de instruire pentru personalul care va asigura menținerea și îmbunătățirea în continuare a SMSI;
- Identificarea unor eventuale inconsistențe sau cerințe restrictive în cadrul cerințelor detaliate în Caietul de sarcini;
- Estimarea valorii contractului - sunt de interes detalii cu privire la tarife zi -om, costuri activități, costuri livrabile și/sau alte costuri care compun propunerea financiară a operatorilor economici interesați, pentru o estimare cât mai corectă a

¹ Orice referință la Legea nr. 98/2016 se va citi „Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare”

² Orice referință la Norme se va citi „Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare”

valorii contractului, inclusiv detalierea acestora pe cele trei etape ale activităților SMSI;

- Stabilirea modalității de plată;
- Orice alte elemente care pot conduce la elaborarea unui caiet de sarcini cât mai complet și implicit la succesul proiectului.

1.2 Participanți la consultare

Până la termenul limită, 21.10.2024, și-au manifestat interesul, transmițând propuneri/sugestii 3 operatori economici, respectiv:

- a) ERNST & YOUNG SRL;
- b) OMEGA TRUST SRL;
- c) ZITEC COM SRL;

2. Modalitatea de desfășurare a consultării

Consultarea s-a realizat **exclusiv prin mijloace electronice**.

Propunerile au putut fi transmise prin email folosind următoarele date de contact :

Persoana de contact: Lavinia VASILE - Consilier superior

E-mail: lavinia.vasile@mfinante.gov.ro | Tel.: 021 226 12 51

Ulterior etapei scrise s-a organizat o întâlnire comună în data de 06.11.2024, fiind invitați să participe toți cei care au transmis propuneri în prima etapă de consultare.

3. Observații / sugestii ale operatorilor economici cu privire la cerințele caietului de sarcini supus consultării

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
1.	Cap. 2.5 Rezultate așteptate, lit. b) și lit. c) Pag. 10	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Cele două secțiuni se suprapun. Într-un plan de acțiune pentru implementarea SMSI, rezultat în urma analizei diagnostic, va cuprinde reflectarea distinctă a părților existente/necesare, satisfăcătoare/de îmbunătățit. Considerăm că aceste două puncte pot fi comasate.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele din cele două secțiuni sunt clare - iar recomandarea OE este sustenabilă.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>Ne referim în această recomandare la lit. b) și c) din cadrul cap. 2.5. Considerăm că cele 2 puncte se suprapun în sensul că acest sistem proiectat cu reflectarea distinctă a părților existente și necesare, când vorbim atunci când vorbim de părți necesare și de îmbunătățit, deja vorbim de plan de acțiune și noi, în general, mergem pe ideea de eficiență și de a nu crea livrabile care să dubleze informația. De aceea, venim cu propunerea de a comasa cele 2 documente într-unul singur.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 3</u></p> <p>Considerăm foarte utilă clarificarea și atâta timp cât lucrurile nu se suprapun, clarificarea AC este suficientă.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 4</u></p> <p>Înțelegem poziția AC, pentru noi nu este o problemă, am înțeles ce vreți, cerința este clară.</p>	<p>Având în vedere importanța certificării pentru AC, planul de acțiune pentru certificare ar trebui tratat ca obiectiv separat și nu ca livrabil în cadrul activității/rezultatului de la litera b. Acest plan va genera activități ulterioare prevederilor acestui contract.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Deși suntem conștienți că punctul c) este, practic, parte a punctului b) în cadrul livrării SMSI, am vrut să îl evidențiem suplimentar considerându-l foarte important pentru pasul</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				următor, și anume certificarea. Nu ne așteptăm să ne fie livrat un plan de acțiune în cadrul SMSI și un alt plan de acțiune separat. Este evidențiat doar ca rezultat în legătură cu etapa următoare de certificare. La capitolele unde apar prezentate livrabilele apare și acest plan de acțiune la una dintre activități.
2.	Cap. 2.5 Rezultate așteptate, lit. p) Pag.11	<p><u>Zitec COM SRL</u></p> <p>Considerăm că în implementarea cu succes a unui SMSI este critică adoptarea lui cadrul organizației. Pe lângă livrabilul tip Manual de instruire, pentru a eficientiza adoptia SMSI vă recomandăm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigurarea de sesiuni de instruire la nivelul managementului instituției precum 	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu propunerea de a include în caietul de sarcini un modul de instruire.</p> <p><u>ZITEC COM SRL 1</u></p> <p>Propunerea noastră a fost prin prisma</p>	<p>AC este acord cu propunerea privind asigurarea de sesiuni de instruire.</p> <p>AC face mențiunea ca are deja un instrument informatic de tip LMS, fiind interesata doar de</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>și la nivelul managementului instituțiilor subordonate;</p> <p>- asigurarea din partea prestatorului a unui instrument informatic de tip LMS care să conțină o serie de materiale de instruire personalizate și elaborate în conformitate cu rezultatele activităților prestate, adaptate la nevoile instituției, prin intermediul căruia să se realizeze instruirea periodică necesară a personalului.</p>	<p>faptului că implementarea cu succes a unui SMSI presupune și ca oamenii să știe să implementeze corect, schimbarea să intervină de la nivelul managementului și să se propage către toate persoanele care interacționează direct cu tot ce înseamnă informațiile din cadrul ministerului. Vorbim de o organizație foarte mare, dispersată în toată țara, cu peste 300 de agenții locale sau diverse alte instituții subordonate. Fără o instruire foarte bună a personalului, probabil nu va fi o implementare foarte eficientă. Am văzut cu plăcere că aveți deja un instrument de tip LMS asta înseamnă că, cel puțin, efortul este mai mic. Recomandarea noastră este să existe o zonă de instruire adaptată la nevoile identificate în etapa de analiză.</p> <p><u>ZITEC COM SRL 3</u></p> <p>Ar trebui să numiți niște responsabili la nivelul organizațiilor cu managementul informației care să ghideze personalul cu privire la alinierea la procedurile stabilite.</p> <p><u>ZITEC COM SRL 5</u></p> <p>Noi am vedea un responsabil pentru fiecare instituție.</p> <p>Considerând complexitatea structurii dvs. trebuie o supracoordonare a responsabililor de care discutăm astfel</p>	<p>asigurarea materialelor de instruire personalizate pe componenta SMSI si elaborate in conformitate cu activitatile proiectului, adaptate la nivelul institutiei.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Da, avem acel instrument informatic pentru servicii de instruire și suntem de acord cu dvs. că este necesar și un modul de instruire în cadrul CS, vom implementa acest lucru. Noi ne-am gândit că instruirile trebuie să acopere câteva categorii de personal, respectiv instruirea de formatori care să</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>încât cu toții să fie aliniați aceluiași politici și proceduri. Atunci ar trebui să existe o entitate de tip SMS Program Manager Information Security Officer care să preia rolurile de coordonare și de ghidare către restul organizației.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 7</u></p> <p>Ambele soluții sunt potrivite. Dacă direcționați această parte de instruire către DMRU unde sunt trainerii și o parte dintre viitorii formatori, se poate direcționa acolo, important este să existe. Structura de securitate trebuie implementată clar, cu responsabilitățile respective.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 9</u></p> <p>Pentru asta, cerința din CS trebuie să fie specifică, adică: "să se livreze recomandări pentru chestia asta". Puteți pune o subactivitate în care chestia asta să se execute și care să aibe asociat un livrabil. Cel mai potrivit ar fi să se pună în cadrul activității 2, ca un bullet. Recomandarea este ca pentru un CS, să existe cerințe minime pentru furnizor. Nu vă feriți să adăugați o cerință specifică, de exemplu, în activitatea 2.</p>	<p>asigure ulterior o instruire în masă la nivelul MF.</p> <p><u>AC 4</u></p> <p>Având în vedere structura ierarhică pe mai multe paliere a MF, cum ați vedea acești responsabili? Cat de mulți să fie, la nivel de 1 responsabil pe instituție sau pe întreaga structură sau la o structură teritorială?</p> <p><u>AC 6</u></p> <p>Noi, în acest moment, nu avem această structură, implementarea unui SMSI se poate face fără să avem o astfel de organizare/structură de coordonare? Una din cerințele de implementare a unui SMSI ar putea fi</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p><u>ZITEC 11</u> Referitor la întrebarea AC 6: Există 2 opțiuni: ori se formează această structură, ori se delegă atribuțiile către parte din personal. Pentru noi, asta e deja parte de estimare, această definire a responsabilităților și rolurilor.</p> <p><u>ZITEC 13</u> Da, noi am luat acest lucru în considerare. Este foarte bine să fie și specificat și în clar în CS.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 14</u> Una dintre cerințele standardului este să existe responsabilități specifice, cum veți face acest lucru rămâne la latitudinea dvs. Responsabilitățile pot fi delegate atâta timp cât nu există conflict de interese, este bine de menționat și acest lucru. Aceste recomandări vin în mod obligatoriu într-o analiză diagnostic, adică un consultant care va analiza sistemul dvs. actual de management, va veni în mod implicit cu recomandări în zona aceasta de alocare de resurse și responsabilități.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 16</u> Pentru responsabilii de proces, la modul</p>	<p>aceea că trebuie înființată o entitate care să gestioneze acest sistem în mod separat sau poate fi o structură deja existentă în instituție?</p> <p><u>AC 8</u> Deci trebuie implementată o structură de securitate de dimensiuni acoperitoare pentru dimensiunea instituției.</p> <p><u>AC 10</u> Întrebarea noastră a provenit din faptul că nu știam dacă această recomandare la care noi ne-am aștepta vine implicit în cadrul recomandărilor pe care dvs. le faceți sau trebuie să o</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>general, pentru managerii din structurile organizaționale care vor avea responsabilități în zona de SMSI, pentru auditorii interni și pentru personalul care va forma trainerii.</p> <p><u>ZITEC 17</u></p> <p>Referitor la instruire este esențial ca toți angajații să fie instruiți, indiferent de nivel, și să soliciteți ca materialele de instruire să fie targetate pe categoriile de personal pentru că, în funcție de responsabilitățile fiecărei persoane, pot apărea vulnerabilități diferite în funcție de categoria de personal. Referitor la întrebarea cu privire la cine anume poate să facă instruirea, fie aveți un tip de trainer sau pot, inclusiv, responsabilii de la nivelul fiecărei organizații să se ocupe de instruire.</p>	<p>punem noi clar ca cerință în CS. Am înțeles acum: trebuie să o introducem în CS.</p> <p><u>AC 12</u></p> <p>Adică spuneți că în recomandările dvs. oricum vor fi prevăzute aceste lucruri?</p> <p><u>AC 15</u></p> <p>În concluzie, am putea înțelege așa: că, minimal, instruirea ar trebui să fie făcută această structură dacă ea ar exista sau pentru persoanele cărora le vor fi delegate aceste atribuții de gestiune a SMSI plus pentru formatori.</p>
3.	Cap. 4, pag. 13	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm că durata contractului este adecvată cu condiția ca Beneficiarul să se</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>AC analizeaza propunerea in vederea elaborarii caietului de sarcini, cu mentiunea ca</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>asigure că toate resursele necesare (personal, documentație și altele) sunt puse la dispoziția Prestatorului în timp util. Acest lucru presupune ca Prestatorul să primească la timp toate documentele necesare, să fie alocate persoane responsabile în fiecare structură, care să răspundă la timp, iar feedbackul cu privire la livrabile să fie oferit în timp util.</p> <p>Din experiența noastră cu proiecte și instituții similare, acest lucru nu se întâmplă fie din cauza indisponibilității persoanelor, fie din cauza răspunsului tardiv la solicitări. Având în vedere mărimea organizației și numărul mare al tipurilor de instituții subordonate, care aduce cu sine necesitatea stabilitii unui număr mare de interviuri și discuții de clarificare, precum și necesitatea particularizării documentației elaborate, dar și anvergura sistemului informatic al Ministerului Finanțelor (MF) descris în Anexa 1 a CS, vă sugerăm, în măsura în care este posibil, extinderea perioadei de implementare la 2 ani (24 de luni) de la data semnării.</p>	<p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>În mod normal, dacă tot personalul este disponibil, dacă nu există întreruperi, durata de 12 luni este adecvată. Însă, din experiența noastră cu instituții similare și având în vedere mărimea organizației dvs., e recomandat să vedeți dacă este sustenabilă această durată întradevăr.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 3</u></p> <p>Un termen de 24 de luni ar fi confortabil. Se poate mai repede dacă există implicare din partea tuturor.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 4</u></p> <p>Termenul de 24 luni este realist. Sub 12 luni este puțin probabil să primiți oferte.</p>	<p>trebuie avute în vedere respectarea unor termene impuse de condițiile de finanțare.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Suntem conștienți de ceea ce ați afirmat, luăm în considerare și faptul că structura MF este foarte mare și complexă, ramificată, cu multe instituții subordonate care au un anumit grad de autonomie (până la un anumit punct), drept urmare nu va fi ceva ușor de făcut.</p> <p>Vom ține cont de opinia dvs. luând în considerare și forma de finanțare a acestui proiect pentru că pot exista anumite</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>constrângeri în funcție de finanțare. Nu luăm o decizie acum, este în discuție acest aspect la nivelul AC. Din punctul dvs de vedere, termenul de 24 luni ar fi suficient?</p>
4.	<p>Cap 5 pagina 13 Descrierea Serviciilor Componenta 1</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Componenta 1 - Inventarierea și analiza situației existente, formularea de recomandări și realizarea unui plan de acțiune specific, în vederea implementării SMSI</p> <p>A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</p> <p>Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional ar trebui să acopere integral recomandările ISO 27001 și ISO 27002, și recomandăm ca următoarele elemente să fie incluse și abordate corespunzător în Caietul de Sarcini cu obligativitatea descrierii responsabilităților Autorității Contractante de a le furniza spre</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușinem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu detalierea propusă. Elementele propuse de Ernst & Young SRL sunt în mod normal parte a unei analize de inventariere a cadrului instituțional.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>Noi venim cu propunerea ca la fiecare componentă să existe o detaliere a activităților necesare, cu angajamente la nivelul AC cu privire la cine furnizează, cine primește, cine procesează și documentează. Aceasta din motivul că</p>	<p>1. AC analizeaza propunerea si o va avea in vedere la finalizarea caietului de sarcini.</p> <p>AC va furniza la cererea prestatorului informatiile necesare, prestatorul avand obligatia colectarii, procesarii, analizei si realizarii inventarierii.</p> <p>Prestatorul trebuie sa prezinte</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>inventariere și analiză Prestatorului:</p> <p>1. Identificarea și documentarea legislației relevante: Inventarierea trebuie să includă toate legile, reglementările și cerințele contractuale care influențează SMSI, precum și drepturile de proprietate intelectuală ale Ministerului Finanțelor, ANAF și / sau ale furnizorilor acestora pentru componentele sistemului, mai ales asupra programelor informatice (software aplicativ) realizat cu contractori externi MF/ANAF, în regie proprie sau în colaborare.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă furnizează informațiile necesar de inventariat (liste, documente, alte informații)</p> <p>Cine primește, procesează și documentează: Prestatorul</p> <p>2. Identificarea și documentarea cerințelor de afaceri: Trebuie să se</p>	<p>timpul de 12 luni propus de dvs. este foarte scurt, iar lipsa unor angajamente ferme privind furnizarea documentelor și a informațiilor pe categorii, poate conduce la apariția unor decalaje în perioada execuției contractului care vor impacta termenul final de livrare și, implicit, certificarea organizației la termenele dorite.</p> <p>Formularea din CS este ușor imprecisă nestabilind cine și ce face. Sunt o serie de puncte importante: drepturile de proprietate intelectuală pe anumite componente, aplicații, livrabile (sunt materiale esențiale în obținerea certificării), identificarea cerințelor de afaceri din partea departamentului de business a instituției, identificarea și documentarea responsabilităților organizaționale (ROF-uri la zi) etc. Este bine să fie scris în CS cine și ce face, precizându-se obligațiile prestatorului și ale AC.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 4</u></p> <p>Nu, scrie foarte clar. Propunerea noastră conține o listă de documente necesare.</p>	<p>structura in care intelege sa faca inventarierea intregii organizari si activitati a structurii institutiei analizate.</p> <p>AC se asigura ca toate structurile din cadrul MF vor fi disponibile pentru interviurile realizate de catre Prestator si ii vor pune la dispozitie cu celeritate documentatia.</p> <p>AC va completa CS in capitolul 11- Cerinte privind oferta tehnica, cu elementele necesare.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Noi, prin acest proiect, nu umărim și certificarea.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>identifice și să fie furnizare documente cu cerințele de afaceri legate de securitatea informațiilor, inclusiv obiectivele de securitate și cerințele specifice ale părților interesate pentru sistemele și aplicațiile existente.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă furnizează Caietele de Sarcini (interne sau utilizate în procesul de achiziții publice), Contractele și anexele acestora, alte documente relevante privind cerințele de afaceri pentru pentru componentele sistemului, mai ales asupra programelor informatice (software aplicativ) realizat cu contractori externi MF/ANAF, în regie proprie sau în colaborare.</p> <p>Cine primește, procesează și documentează: Prestatorul</p> <p>3. Identificarea și documentarea responsabilităților organizaționale: Inventarierea trebuie să clarifice responsabilitățile organizaționale în ceea ce privește securitatea informațiilor, inclusiv rolurile și responsabilitățile pentru protecția datelor și conformitatea cu legislația relevantă.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă furnizează ROF,</p>	<p><u><i>Ernst & Young SRL</i></u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p> <p><u><i>Ernst & Young SRL</i></u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p>	<p><u>AC 3</u></p> <p>Ați afirmat ceva mai devreme: răspunsul nostru care se regăsește pe această coloană, mai sus, vi se pare că nu este suficient de clar și acoperitor? Recomandarea dvs. ni se pare utilă și o vom analiza.</p> <p>2. AC nu este de acord cu propunerea. AC va asigura informațiile aferente fluxurilor de business.</p> <p>3. AC este de acord cu aceasta recomandare și va pune la dispoziția Prestatorului documentele necesare.</p> <p>In ceea ce privește situație viitoare</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>organigrama, alte regulamente interne relevante pentru responsabilitățile organizaționale EXISTENTE în ceea ce privește securitatea informațiilor, inclusiv rolurile și responsabilitățile pentru protecția datelor și conformitatea cu legislația relevantă - documente existente sau drafturi în lucru la momentul începerii serviciilor de consultanță, pentru analiza diagnostic care va evidenția și decalajele dintre situația existentă și o situație viitoare dorită de Autoritatea Contractantă</p> <p>Cine primește, procesează și documentează: Prestatorul</p> <p>4. Evaluarea și documentarea cadrului operațional: Trebuie să se evalueze și să se documenteze procesele și procedurile operaționale care afectează securitatea informațiilor, inclusiv fluxurile de lucru și controlul accesului la informații.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă trebuie să furnizeze fie documentele descriptive pentru procesele de afaceri și procedurile operaționale EXISTENTE care afectează securitatea informațiilor, inclusiv fluxurile de lucru și controlul accesului la</p>	<p><u><i>Ernst & Young SRL</i></u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>dorită de AC, AC poate pune la dispoziție cerințele aferente, urmand ca pe baza recomandarilor formulate de Prestator sa se ajunga la definirea situatiei viitoare agreata de catre AC.</p> <p>4. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>AC va pune la dispoziție toate informațiile și documentele existente și se va asigura ca toate structurile din cadrul MF vor fi disponibile pentru interviurile realizate de catre Prestator, Prestatorul avand obligatia colectarii, procesarii, analizei și realizării</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>informații, fie să participe prin reprezentanți la identificarea și documentarea eventualelor decalaje și lipsuri.</p> <p>Cine primește, procesează și documentează: Prestatorul</p> <p>5. Documentarea acordurilor cu terțe părți: Inventarierea trebuie să includă documentarea acordurilor cu terțe părți care pot afecta securitatea informațiilor, cum ar fi contractele cu autoritățile și instituțiile cu care Autroitatea Contractantă face schimburi de date (electronice sau parțiale digitalizate și care fac obiectul sistemului informatic), cu furnizorii și inclusiv cu organisme internaționale și sau alte state membre UE sau alte state.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă</p> <p>Cine primește, procesează și documentează: Prestatorul</p> <p>6. Documentarea politicilor și procedurilor <u>existente</u>: Inventarierea trebuie să includă o revizuire a politicilor și procedurilor existente de securitate a informațiilor pentru a determina dacă acestea sunt în conformitate cu cerințele legale și de afaceri.</p>	<p><u><i>Ernst & Young SRL</i></u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u><i>Ernst & Young SRL</i></u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>inventarierii.</p> <p>5. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>AC se asigura ca toate structurile din cadrul MF vor fi disponibile pentru interviurile realizate de catre Prestator si ii vor pune la dispozitie cu celeritate documentatia, Prestatorul avand obligatia colectarii, procesarii, analizei si realizarii inventarierii.</p> <p>6. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>7. AC este de acord cu recomandarea.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>Cine furnizează, procesează și documentează: Prestatorul, care va releva în analiza diagnostic decalajele și lipsurile din documentele furnizate sau elementele identificate împreună cu Autoritatea Contractantă</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p> <p>7. Rezumatul pentru management (Management Summary): Rezumatul pentru management trebuie să ofere o prezentare clară și concisă a rezultatelor inventarierii, subliniind aspectele cheie și recomandările pentru îmbunătățiri.</p> <p>Cine furnizează: Prestatorul</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p> <p>Dacă inventarierea descrisă mai sus include toate aceste elemente și le abordează în conformitate cu cerințele ISO 27001 și ISO 27002, atunci putem spune că inventarierea acoperă integral recomandările standardelor pentru inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional. În caz contrar, ar trebui să se semnaleze elementele lipsă și să se ia măsuri pentru a le include în inventariere - element determinant</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>pentru livrarea corectă și completă a activității A1 și mai departe a Analizei Diagnostic - activitatea A2.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm necesar a se lămurii dacă „Dosar (electronic) cu documentele relevante” se referă la o arhivă de documente sau la un raport în care să se enumere documentele relevante identificate în urma activității de inventariere.</p>		<p>AC clarifică faptul că dosarul electronic se referă la o arhivă de documente însoțită de un opis și de <i>Prezentare pentru management / Management Summary.</i></p>
5.	<p>Cap 5 pagina 13 Descrierea Serviciilor Componenta 1</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Componenta 1 - Inventarierea și analiza situației existente, formularea de recomandări și realizarea unui plan de acțiune specific, în vederea implementării SMSI</p>	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu detalierea propusă. Elementele propuse de <i>Ernst & Young SRL</i> sunt în mod normal parte a unei analize diagnostic.</p>	

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>A#2 Analiza diagnostic a întregului sistem informațional</p> <p>Analiza diagnostic descrisă prin cerințele din Caiertul de Sarcuni pare să acopere multe dintre elementele esențiale recomandate de standardele ISO 27001 și ISO 27002 pentru o evaluare inițială a securității informațiilor.</p> <p>Cu toate acestea, pentru a vă asigura dacă analiza diagnostic acoperă integral recomandările acestor standarde, recomandăm ca următoarele elemente să fie incluse și abordate corespunzător:</p> <p>1. Metodologia de evaluare a riscurilor: ISO 27001 necesită o metodologie de evaluare a riscurilor care să fie consistentă, validă și comparabilă. Cerințele pentru serviciilor de consultanță ar trebui să includă criteriile pentru acceptarea riscurilor și nivelurile de risc acceptabile de către Autoritatea Contractantă (Ministerul Finanțelor / ANAF prin CNIF) - acestea urmând să fie detaliate și documentate în cadrul analizei diagnostic.</p> <p>Cine furnizează: Prestatorul furnizează metodologia conformă cu recomandările standardelor ISO 27001 și ISO 27002, iar Autoritatea Contractantă furnizează</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>1. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>2. AC este de acord</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>criteriile pentru acceptarea riscurilor și nivelurile de risc acceptabile de către Autoritatea Contractantă (Ministerul Finanțelor / ANAF prin CNIF)</p> <p>Cine procesează și documentează: Furnizorul</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p> <p>2. Identificarea activelor: Trebuie să se identifice toate activele informaționale relevante pentru SMSI și să se atribuie proprietari acestora.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă liste și informații despre active și proprietarii acestora (rezolvând probleme rezultate din reorganizările Ministerului Finanțelor Publice, Ministerul Finanțelor și Economiei, ANAF etc. alte forme de organizare ale Autorității Contractante de-a lungul timpului, cu informații despre transferul activelor de-a lungul timpului)</p> <p>Cine procesează și documentează: Furnizorul</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p> <p>3. Evaluarea impactului: Analiza ar trebui să includă o evaluare a impactului pe care îl pot avea amenințările și vulnerabilitățile asupra confidențialității, integrității și disponibilității informațiilor.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>cu recomandarea.</p> <p>AC va pune la dispoziție toate informațiile și documentele existente și se va asigura ca toate structurile din cadrul MF vor fi disponibile pentru interviurile realizate de către Prestator, prestatorul având obligatia colectarii, procesarii, analizei și realizării inventarierii.</p> <p>3. AC este de acord cu recomandare cu mențiunea ca aceasta activitate se va realiza de către Prestator, cu validarea ulterioara a AC.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă furnizează evaluarea impactului din punctul de vedere instituțional, iar Prestatorul analizează și elaborează recomandări, cu detalirea modului de evaluare</p> <p>Cine procesează și documentează: Furnizorul</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p> <p>4. Identificarea amenințărilor și vulnerabilităților: Trebuie să se identifice amenințările și vulnerabilitățile specifice pentru fiecare activ informațional și să se evalueze modul în care acestea pot afecta organizația.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă furnizează informații despre vulnerabilitățile înregistrate anterior și despre măsurile de contracarare întreprinse, iar Prestatorul analizează și elaborează recomandări privind amenințări și vulnerabilități observate, cu detalirea surselor și potențialelor efecte. Nu minimalizați amenințările și riscurile reputaționale și politice</p> <p>Cine procesează și documentează: Furnizorul</p> <p>Cine primește: Autoritatea Contractantă</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p>	<p>4. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>AC va pune la dispoziție toate informațiile și documentele existente și se va asigura ca toate structurile din cadrul MF vor fi disponibile pentru interviurile realizate de către Prestator, prestatorul având obligația colectării, procesării, analizei și elaborării recomandărilor privind amenințările și vulnerabilitățile observate, cu detalirea surselor și a potențialelor efecte.</p> <p>5. AC este de acord cu recomandarea.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>5. Evaluarea eficacității controalelor existente: Analiza ar trebui să determine dacă controalele de securitate actuale sunt adecvate și eficiente în reducerea riscurilor la un nivel acceptabil. Cine identifică și verifică, procesează și documentează : Prestatorul Cine primește : Autoritatea Contractantă</p> <p>6. Identificarea opțiunilor de tratament al riscurilor: Ar trebui să se identifice opțiunile pentru tratamentul riscurilor, inclusiv evitarea, acceptarea, transferul sau reducerea riscurilor. Cine identifică și verifică, propune, recomandă și documentează : Prestatorul Cine primește : Autoritatea Contractantă</p> <p>7. Documentarea procesului de evaluare a riscurilor: Procesul de evaluare a riscurilor și rezultatele acestuia ar trebui să fie documentate în mod clar și detaliat. Cine furnizează : Prestatorul Cine primește : Autoritatea Contractantă</p> <p>8. Recomandări pentru îmbunătățire: Analiza ar trebui să includă recomandări specifice pentru îmbunătățirea controalelor de securitate și pentru tratamentul riscurilor identificate.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u> Susținem recomandarea OE.</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u> Susținem recomandarea OE.</p> <p><u>Ernst & Young SRL</u> Susținem recomandarea OE.</p>	<p>6. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>7.AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>8. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>9. AC este de acord cu recomandarea.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>Cine furnizează : Prestatorul Cine primește : Autoritatea Contractantă</p> <p>9. Plan de acțiune: Ar trebui să existe un plan de acțiune care să descrie cum și când vor fi implementate recomandările pentru remedierea deficiențelor și vulnerabilităților identificate.</p> <p>Cine furnizează : Prestatorul Cine discută, dezbate și decide asupra priorităților : Autoritatea Contractantă împreună cu Prestatorul Cine primește : Autoritatea Contractantă</p> <p>Dacă toate aceste elemente sunt incluse în analiza diagnostic și sunt abordate în conformitate cu cerințele ISO 27001 și ISO 27002, atunci putem spune că analiza acoperă integral recomandările standardelor pentru o evaluare inițială a securității informațiilor. În caz contrar, ar trebui să se semnaleze elementele lipsă și să se ia măsuri pentru a le include în analiza diagnostic.</p>		
6.	Cap 5 pagina 14 Descrierea Serviciilor Componenta	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Componenta 1 - Inventarierea și analiza situației existente, formularea de</p>	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu detalierea propusă. Elementele propuse de <i>Ernst & Young SRL</i> sunt în mod normal parte a unei analize diagnostic.</p>	AC solicită discutarea în cadrul întâlnirii a punctelor 1, 4 -13 a modului în care

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
1		<p>recomandări și realizarea unui plan de acțiune specific, în vederea implementării SMSI</p> <p>A#3 Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și a analizei diagnostic și recomandări</p> <p>Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și a analizei diagnostic, precum și recomandările cerute par să acopere multe dintre aspectele esențiale ale procesului de evaluare a riscurilor și de planificare pentru certificarea conform standardelor ISO 27001 și ISO 27002. Cu toate acestea, pentru a asigura o acoperire integrală a recomandărilor acestor standarde, ar trebui să ne asigurăm că următoarele elemente sunt incluse ca cerințe minim obligatorii în livrabile:</p> <p>1. Contextul organizației: Înțelegerea contextului intern și extern al organizației, inclusiv părțile interesate și cerințele lor. Cine furnizează: Autoritatea Contractantă (vezi CS) Cine procesează și documentează : Prestatorul</p> <p>2. Scopul SMSI: Definierea clară, completă , corectă și coerentă (4C) a scopului sistemului de management al</p>	<p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>Vă rog să ne spuneți cu ce putem să vă ajutăm pentru clarificările solicitate.</p> <p>Conform CS, fiecare activitate se termină cu realizarea unor livrabile care sunt menționate în CS la livrabilele obligatorii.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 3</u></p> <p>Acestea sunt niște elemente care se studiază la analiza diagnostic și pe care trebuie să le livreze AC pentru că le veți primi ca cereri de informații în prima zi de contract.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 5</u></p> <p>Nu sunt denumite livrabile, ci cerințe pentru livrabile. Adică, livrabilul ca să fie bun, ar trebui să conțină minim obligatoriu lucrurile menționate de noi (punctele 1-13). Dar aceste lucruri, cineva trebuie să le furnizeze și cineva să le proceseze și să le documenteze. Minim acestea pentru că fără ele nu treceți certificarea. Furnizorul nu stabilește misiunea MF și dorințele acestuia. În acest fel, vă asigurați că livrabilele pe care doriți să le obțineți prezintă un baseline de caracteristici cu</p>	<p>aceste elemente se încadrează în categoria Livrabile.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Da, dar pe coloana a 2-a din acest tabel ați trecut niște cerințe care nu au cum să fie livrabile, deci cred că s-a întâmpnat ceva...</p> <p><u>AC 4</u></p> <p>Cred că ar trebui să definim mai clar livrabilul. În CS sunt deja definite pentru fiecare activitate o serie de livrabile. Nu am înțeles la ce să ne așteptăm când am văzut că dvs ați menționat că cele completate în coloana 2 sunt denumite livrabile.</p> <p><u>AC 6</u></p> <p>Ca să concluzionăm: noi în CS, la livrabilele aferente</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>securității informațiilor.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă (vezi CS)</p> <p>Cine propune, procesează și documentează : Prestatorul</p> <p>3. Leadership și angajament: Rolul conducerii în stabilirea, implementarea și menținerea SMSI.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>4. Politica de securitate a informațiilor: Asigurarea că politica de securitate a informațiilor este aliniată cu obiectivele organizației și este comunicată corespunzător.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă : Autoritatea contractantă</p> <p>5. Resurse: Identificarea și alocarea resurselor necesare pentru implementarea și menținerea SMSI.</p> <p>Cine furnizează: Autoritatea Contractantă (vezi RoF, organigrama)</p> <p>Cine procesează și documentează : Prestatorul</p>	<p>cerințe minime, simple, clare, obligatorii pe care trebuie să le livreze prestatorul.</p> <p><u><i>Ernst & Young SRL 7</i></u></p> <p>Da, pentru că ele vin din standard.</p>	<p>activității 3, să spunem în mod clar că aceste livrabile trebuie să conțină cel puțin următoarele: punctele de la 1-13. Asta spuneți?</p> <p>Autoritatea Contractantă solicita discutarea în cadrul intalnirii a punctelor pentru care sunt necesare clarificari: 2, 3 si 14.</p> <p>1. AC este de acord cu recomandarea urmand ca in cadrul dezbaterilor dintre reprezentantii AC si Prestator si pe baza informatiilor si documentelor puse la dispozitie, sa se ajunga la clarificarea detalitata a</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>6. Competența: Asigurarea că personalul implicat în SMSI are competențele necesare. Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>7. Conștientizare: Asigurarea că toți angajații organizației sunt conștienți de politica de securitate și de rolul lor în cadrul SMSI. Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>8. Comunicarea: Stabilirea proceselor de comunicare eficientă în ceea ce privește SMSI. Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>9. Documentația SMSI: Asigurarea că toate documentele necesare sunt create, gestionate și păstrate conform cerințelor ISO 27001. Cine recomandă, descrie și</p>		<p>contextului intern si extern al organizatiei.</p> <p>2. AC solicita clarificarea cerintei.</p> <p>3. AC solicita clarificarea cerintei.</p> <p>4. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>5. AC este de acord cu recomandarea, cu mentiunea ca trebuie sa identificam urmare</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>10. Evaluarea performanței: Metode pentru monitorizarea, măsurarea, analiza și evaluarea performanței SMSI.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>11. Audit intern: Planificarea și efectuarea auditurilor interne pentru a asigura conformitatea și eficacitatea SMSI.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>12. Managementul incidentelor: Procese pentru gestionarea eficientă a incidentelor de securitate a informațiilor.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>13. Îmbunătățirea continuă: Mecanisme pentru identificarea și implementarea îmbunătățirilor continue</p>	<p><u>Ernst & Young SRL 8</u></p> <p>Din analiza textului CS era o lipsă cu privire la această declarație. Standardul spune că AC trebuie să dea un document pe care să</p>	<p>a discuțiilor pe care le vom avea în cadrul consultării de piață cu OE, unde se vor regăsi toate aceste recomandări, în cel livrabil.</p> <p>6. AC este de acord cu recomandarea, cu mențiunea că trebuie să identificăm urmările discuțiilor pe care le vom avea în cadrul consultării de piață cu OE, unde se vor regăsi toate aceste recomandări, în cel livrabil.</p> <p>7. AC este de acord cu recomandarea, cu mențiunea că trebuie să identificăm urmările discuțiilor pe care le vom avea în cadrul consultării de</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>ale SMSI.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă și asigură: Autoritatea contractantă</p> <p>14. Declarația de Aplicabilitate (SoA): Crearea unei Declarații de Aplicabilitate care să documenteze controalele de securitate selectate și justificarea pentru acestea.</p> <p>Cine recomandă, descrie și documentează: Prestatorul</p> <p>Cine aprobă: Autoritatea contractantă</p> <p>Dacă oricare dintre aceste elemente lipsesc din analiza și cerințele minim obligatorii din CS, ar trebui să fie semnalate și incluse pentru a asigura conformitatea completă cu standardele ISO 27001 și ISO 27002.</p>	<p>Îl știe toată lumea din organizație și care le explică la ce se aplică controalele de securitate.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 9</u></p> <p>Cred că este puțin mai mult de atât, declarația de aplicabilitate și versiunea ei sunt incluse per certificat, e un document obligatoriu.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 10</u></p> <p>Da, și care ar fi bine să fie făcut în cadrul acestei etape ca, atunci când treci la certificare, să aveți ceva de pus pe masă. Certificarea nu se va lua fără punctul 14. Este un document clasic la dosar. Auditorul care va face verificarea nu va fi cel care a prestat în contract, este un conflict de interese dacă ar fi așa.</p> <p><u>ZITEC 11</u></p> <p>Dacă vreți să adăugați acest lucru specific în CS (oricum el este implicit, oricine vine va livra așa ceva) ați putea să adăugați și planul de mitigare a riscurilor pentru că și acesta trebuie să existe pentru cerificare, poate vreți să îl specificați și</p>	<p>piata cu OE, unde se vor regasi toate aceste recomandari, in ce livrabil.</p> <p>8. AC este de acord cu recomandarea, cu mentiunea ca trebuie sa identificam urmare a discutiilor pe care le vom avea in cadrul consultarii de piata cu OE, unde se vor regasi toate aceste recomandari, in ce livrabil.</p> <p>9. AC este de acord cu recomandarea, cu mentiunea ca trebuie sa identificam urmare a discutiilor pe care le vom avea in cadrul consultarii de piata cu OE, unde se vor regasi toate aceste</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>pe acesta.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 13</u></p> <p>Este imprecis acest lucru, certificarea se va petrece după ce acet contract s-a încheiat. Nu o să aveți cum să vă referiți că s-a făcut bine, corect și complet o prestare de servicii pe un contract care s-a încheiat și v-ați trezit că nu ați luat certificarea cu acel dosar. Atunci trebuie să vă asigurați din vreme, punând cerințe minim obligatorii, că livrabilele din contractul de consultanță vă generează rezultate care conțin elementele minim obligatorii cu care puteți obține certificarea. După ce s-a terminat contractul nu o să mai puteți veni la consultant să îi spuneți că nu v-a dat "x" document.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 15</u></p> <p>Caietul de sarcini, la acest moment, nu cere asistență pe perioada cerificării și este foarte specific.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 17</u></p> <p>Ține de modalitatea strategică în care beneficiarul vrea să își atingă obiectivul.</p>	<p>recomandari, in ce livrabil.</p> <p>10. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>11. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>12. AC este de acord cu recomandarea.</p> <p>13. AC este de acord cu recomandarea</p> <p>14. AC solicită clarificarea recomandarii.</p> <p><u>AC 9</u></p> <p>Noi nu am știut despre această declarație. Vom ține cont de recomandarea dvs. .</p> <p><u>AC 12</u></p> <p>Până la urmă, lista pe care am pune-o în CS nu ar trebui să fie una exhaustivă pentru că tocmai de aceea ne dorim să angajăm un</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>Deocamdată, AC a împărțit lucrurile în 2 etape clare: o etapă de pregătire pentru care v-ați arprovizionat cu niște resurse externe care va fi urmată de o etapă de audit. În timpul auditului (care merge liniar) se începe, se verifică și, la sfârșit, auditorul va furniza un raport care va spune dacă sunt îndeplinite condițiile minimale pentru certificare, dacă sunt anumite lipsuri neesențiale sau au fost găsite lipsuri semnificative care împiedică certificarea. Trebuie să planificați ca livrarea în baza contractului de pregătire să fie cât mai bună pentru că pe perioada auditului nu se vor putea face modificări în documente. Degeaba luați asistență pe perioada auditului pentru că nu se vor lua în considerare documente modificate.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 19</u></p> <p>Dacă nu intrați în certificare timp de 6 luni activitățile de suport le plătiți degeaba pentru că nu se execută nimic.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 20</u></p> <p>Din experiența noastră cu astfel de proiecte este foarte util să existe o perioadă după implementare în care</p>	<p>consultant care să ne procure/să ne ajute să pregătim (după caz) toate tipurile de documente pentru a putea fi certificați.</p> <p><u>AC 14</u></p> <p>Pe aceste contracte de consultanță pentru implementarea unui sistem în vederea certificării nu există nicio posibilitate ca dvs. să rămâneți în continuare sub contract cu noi astfel încât, în momentul certificării, în funcție de recomandările pe care ni le fac cei care vin la auditare în vederea certificării, să ne asigurați asistență pe perioada</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>consultantul să fie disponibil pentru perioada certificării. Noi am participat la certificări, după implementare, pentru a ajuta AC să treacă auditul. E util pentru că, de obicei, consultantul știe cum să răspundă la anumite întrebări ale auditorului, poate să redirecționeze discuțiile subtil spre anumite subiecte sau de la anumite subiecte. E util să includeți un modul de asistență pe perioada certificării și, eventual, și după pentru remediarea posibilelor neconformități/ observații care pot apărea în timpul auditului de certificare.</p>	<p>certificării? <u>AC 16</u> Tocmai de aceea am ieșit într-o consultare de piață, pentru a strânge cât mai multe informații pentru îmbunătățirea CS în vederea asigurării condițiilor pentru implementarea și certificarea acestui sistem. Nu am mai făcut o astfel de implementare și ne dorim ca CS să fie cât mai bun și mai acoperitor. <u>AC 18</u> Exprimarea întrebării este posibil să fi fost ușor greșită, dar, de fapt, exact la acest lucru ne-am referit: în condițiile în care auditul de certificare nu are</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>rezultat pozitiv și se găsesc niște neconformități care ar trebui reparate înainte de reauditare, se pot include în CS astfel de cerințe. De exemplu, noi nu suntem obligați ca imediat după ce am terminat contractul de implementare în săptămâna următoare să trecem în certificare, poate să mai dureze 6 luni, spre exemplu. Contractul ar putea să prevadă ca pentru o perioadă de 1 an în cazul certificării să avem suport din partea prestatorului pentru eventualele corecții pe neconformități rezultate din auditul de certificare?</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p><u>AC 21</u> Ne puteți ajuta cu un răspuns ulterior, pe email, cu privire la întrebările pe care le-am pus la punctul 30?</p> <p><u>AC 22</u> Dacă ne veți răspunde la această întrebare, vă rugăm să ne transmiteți și o propunere indicativă de preț cu privire la aceste servicii de asistență.</p>
7.	Cap. 5.1, Componenta 1, pag. 15	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm că lista livrabilelor propuse pentru elaborare în cadrul acestei activități este excesivă, o parte dintre cele menționate putând fi comasate într-un singur raport de analiză și evaluare, care să cuprindă următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recomandări pentru continuarea procesului pentru obținerea certificării 	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea și sugestiile OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u> Ne referam la lista livrabilelor, în sensul de a se eficientiza, și s-a răspuns anterior la această întrebare. Ne doream să nu avem livrabile care să dubleze informațiile.</p>	<p>AC precizează că Raportul de analiză și evaluare poate conține ca anexe livrabilele menționate în CS, dar acestea se solicita să fie în continuare livrabile separate.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>SMSI al MF și structuri subordonate - Proiectul „Certificare SMSI”;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de acțiune pentru soluționarea tuturor aspectelor, în vederea obținerii certificării SMSI al MF și structuri subordonate; ▪ Dosarul politicilor și procedurilor necesar a fi revizuite/elaborate; ▪ Propuneri sintetice de revizuire/conținut a fiecărei politici/proceduri; ▪ Recomandări de măsuri și de software specific necesare pentru asigurarea menținerii condițiilor de securitate, odată SMSI certificat <p>Astfel, pentru eficiență, propunem următoarea listă de livrabile a fo elaborate în urma activității prestate pentru Componenta 1:</p> <p>a) Raport de analiză și evaluare, care să cuprindă următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recomandări pentru continuarea procesului pentru obținerea certificării 		

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>SMSI al MF și structuri subordonate - Proiectul „Certificare SMSI”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acțiune pentru soluționarea tuturor aspectelor, în vederea obținerii certificării SMSI al MF și structuri subordonate; - Dosarul politicilor și procedurilor necesar a fi revizuite/elaborate; - Raport cu propuneri sintetice de revizuire/conținut a fiecărei politici/proceduri; - Recomandări de măsuri și de software specific necesare pentru asigurarea menținerii condițiilor de securitate, odată SMSI certificat <p>b) Lista riscurilor de securitate identificate și planul de măsuri pentru gestionarea acestora;</p> <p>c) Politica de management și remediere a vulnerabilităților și planul de execuție sistematică a instrumentelor și testelor de management al vulnerabilităților.</p> <p>Motivul pentru care sugerăm restrângerea listei livrabilelor este că, din experiența</p>		

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>noastră, încetinește procesul de aprobare a livrabilelor dacă numărul acestora este prea mare.</p> <p>Considerăm necesară adăugarea duratei estimate de prestare pentru fiecare componentă în parte. Pentru Componenta 1, având în vedere mărimea organizației și numărul mare al instituțiilor subordonate, propunem o durată a activității de 4 luni.</p>		
8.	Cap. 5.1, Componenta 2, pag. 15	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>La acest capitol, se menționează necesitatea elaborării unui Plan de acțiune pentru elaborarea/completare propunerilor de politici și proceduri. Acest plan de acțiune se regăsește deja în librabilele aferente Componentei 1, în speță „Dosarul politicilor și procedurilor necesar a fi revizuite/elaborate” și „Raport cu propuneri sintetice de revizuire/conținut a fiecărei politici/proceduri”.</p> <p>Astfel, propunem eliminarea acestui livrabil din această etapă, pentru a nu dubla activitatea.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u> S-a răspuns anterior la această întrebare.</p>	<p>AC este de acord cu recomandarea de eliminare a livrabilului din componenta 2, cu precizarea ca va completa livrabilul „Dosarul politicilor și procedurilor necesar a fi revizuite/elaborate” cu solicitarea de a se prezenta explicit în cadrul acestuia un „Plan de acțiune pentru elaborarea/completare propunerilor de politici și</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				proceduri”.
9.	Cap. 5.1, Componenta 2, pag. 15	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm necesară adăugarea duratei estimate de prestare pentru fiecare componentă în parte. Pentru Componenta 2, având în vedere mărimea organizației și numărul mare al instituțiilor subordonate, propunem o durată a activității de 6 luni.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>Răspunsul AC este acoperitor.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 2</u></p> <p>Este valabilă pentru că, în această etapă, este mult mai multă muncă și mult mai multă interacțiune în care depindem de mobilizarea mai multor resurse. Propunerea inițială venise ca să echilibreze puțin păstrând termenul obligatoriu dat prin contract, scurtezi activitatea 2 și mărești activitatea 3. Stabiliți dvs. un calendar în CS și fiecare furnizor va putea veni cu o propunere. Stabiliți termenul final de livrare și lăsați fiecare OE să propună un plan propriu de livrare în cadrul ofertei între anumite limite, deci pe etapele intermediare, fiecare să își planifice munca.</p>	<p>AC face precizarea că duratele activităților aferente fiecărei componente sunt prevazute în cadrul Anexei 7 parte a CS-ului. Durata componentelor rezulta din duratele activitatilor prevazute în cadrul Anexei 7.</p> <p>AC supune discutiei cu toti OE participantii, oportunitatea prelungirii duratei Componentei 2 conform recomandarii.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Mai este valabil mențiunea referitoare la termenul de 6 luni?</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
10.	Cap. 5.1, Componenta 3, pag. 15	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Componenta 3 - Constituirea dosarului pentru certificarea SMSI pentru MF și recomandări pentru demersurile viitoare necesare în vederea certificării</p> <p>A#5 Constituirea dosarului pentru certificarea SMSI pentru MF și structuri subordonate și recomandări pentru demersurile viitoare necesare în vederea certificării</p> <p>Analizând descrierea activității A#4 pentru elaborarea și completarea de politici și proceduri, putem identifica câteva elemente care ar putea lipsi în raport cu recomandările standardelor ISO 27001 și ISO 27002 - deoarece lipsesc cerințe minim specifice obligatorii din descrierea activității. Recomandăm utilizarea de cerințele minim obligatorii clar enumerate - care ar fi util să fie incluse:</p> <p>Planul de acțiune pentru elaborarea / completarea propunerii de politici și proceduri și proiectele de politici și</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușinăm recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu detalierea propusă. Elementele propuse de <i>Ernst & Young SRL</i> sunt în mod normal parte a cadrului procedural pentru certificarea SMSI.</p>	<p>AC este de acord cu recomandările de la acest punct.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>proceduri trebuie să includă minim obligatoriu - între altele</p> <p>1. Detalii privind revizuirea și actualizarea periodică: Standardele ISO subliniază necesitatea revizuirii și actualizării periodice a politicilor și procedurilor pentru a se asigura că rămân relevante și eficiente în contextul schimbărilor organizaționale sau ale mediului de afaceri.</p> <p>2. Proceduri pentru evaluarea conformității: Ar trebui să existe proceduri care să asigure evaluarea periodică a conformității cu politicile și procedurile interne, precum și cu cerințele legale și contractuale.</p> <p>3. Proceduri pentru gestionarea activelor: Politicile și procedurile ar trebui să includă aspecte legate de clasificarea informațiilor și gestionarea activelor informaționale.</p> <p>4. Controlul accesului: Politicile și procedurile ar trebui să detalieze controlul accesului la informații și sisteme, inclusiv gestionarea drepturilor de acces și procedurile de autentificare.</p> <p>5. Securitatea fizică și a mediului: Ar trebui să existe politici și proceduri care să abordeze securitatea fizică a locațiilor și</p>		

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>protecția infrastructurii IT.</p> <p>6. Operarea securizată: Politicile și procedurile ar trebui să includă cerințe pentru operarea securizată a sistemelor informaționale.</p> <p>7. Securitatea comunicațiilor: Ar trebui să existe politici și proceduri care să abordeze securitatea informațiilor în rețele și protecția informațiilor transmise.</p> <p>8. Dezvoltarea și întreținerea sistemelor: Politicile și procedurile ar trebui să includă aspecte legate de securitatea în ciclul de viață al dezvoltării sistemelor informaționale.</p> <p>9. Relația cu furnizorii: Ar trebui să existe politici și proceduri care să gestioneze securitatea informațiilor în relația cu furnizorii și în cadrul lanțului de aprovizionare.</p> <p>10. Managementul incidentelor de securitate: Ar trebui să existe proceduri clare pentru raportarea incidentelor de securitate și pentru gestionarea acestora.</p> <p>11. Aspecte legate de continuitatea afacerii: Politicile și procedurile ar trebui să includă planuri de continuitate a afacerii și de recuperare în caz de dezastre.</p>		

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>12. Aspecte legate de criptare și protecția datelor: Ar trebui să existe politici și proceduri care să abordeze utilizarea criptării și alte metode de protecție a datelor.</p> <p>13. Conștientizarea și formarea angajaților: Ar trebui să existe politici și proceduri pentru asigurarea conștientizării și formării angajaților în domeniul securității informațiilor.</p>		
		<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm necesară adăugarea duratei estimate de prestare pentru fiecare componentă în parte. Pentru Componenta 3, având în vedere mărimea organizației și numărul mare al instituțiilor subordonate, propunem o durată a activității de 2 luni.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Suștinem recomandarea OE.</p>	<p>AC face precizarea ca duratele activitatilor aferente fiecărei componente sunt prevazute in cadrul Anexei 7 parte a CS-ului. Durata componentelor rezulta din duratele activitatilor prevazute in cadrul Anexei 7, Componenta 3 are deja durata de 2 luni.</p>
11.	Cap 5 pagina 15 Descrierea	<u>Ernst & Young SRL</u>	<u>Ernst & Young SRL</u>	AC nu este de acord cu recomandarea

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
	<p>Serviciilor</p> <p>5.2 Alte cerințe privind serviciile</p>	<p>5.2 Alte cerințe privind serviciile</p> <p>Recomandăm includerea specifică drept cerințe minim obligatorii a listelor cu informațiile de mai sus - care trebuie furnizate de Autoritatea Contractantă, respectiv de Prestator ca rezultate intermediare ale serviciilor de consultanță cerute, deoarece</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentele și informațiile necesare pentru realizării proiectului sunt mai multe decât „documentație tehnică aferentă sistemului IT pe care o deține, necesară prestării serviciilor de evaluare a stării curente” <p>Deoarece documentele și informațiile organizaționale, operaționale (non-tehnice) și tehnice necesare pentru realizarea proiectului conțin și informații despre organizație, active (informație non-tehnică și tehnică) transcend „documentație tehnică aferentă sistemului IT pe care o deține, necesară prestării serviciilor de evaluare a stării curente, în baza Acordului de confidențialitate semnat de ambele părți” pe care MF o va pune la dispoziția Prestatorului și care este comisă prin Caietul de Sarcini - la începutul activității A2, recomandăm</p>	<p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu detalierea propusă, în măsura în care aceste documente există la acest moment în cadrul instituției.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>Ar fi util să existe un recapitulativ care să menționeze clar despre ce documente discutăm. Am furnizat o listă care este conform standardului și care ar fi util să fie trecută în CS pentru că precizează conținutul activității. Adică, dacă lipsește ceva din astea înseamnă că e incomplet. Trebuie să existe un baseline. Dacă se livrează niște servicii, trebuie să fie clar că, minim, trebuie să conțină lucrurile acestea.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 3</u></p> <p>Asta trebuie să ne spuneți dvs. ce vreți cu chestia asta. În general, asta înseamnă manuale de utilizare, manuale de administrare, documentație de la producător. Pentru o analiză de tipul acesta este insuficientă. Dovadă: pentru certificare vi se cere politica de securitate. Politica de securitate nu este livrată ca</p>	<p>transmisă.</p> <p>AC va pune la dispoziție toată documentația și toate informațiile existente în vederea îndeplinirii obiectivelor contractului. Nu considerăm necesară stabilirea unei liste exhaustive la nivelul CS.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Ce înseamnă documentația tehnică a sistemului IT?</p> <p><u>AC 4</u></p> <p>Deci, trebuie să înțelegem că standardul prevede că, pentru certificare trebuie să existe minim aceste documente, unele dintre ele livrate de noi, altele elaborate de dvs.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>introducerea următoarelor detalii și precizări privind documentația pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politica EXISTENTĂ de securitate a informațiilor: Documentul EXISTENT care definește abordarea organizației în materie de securitate a informațiilor. 2. Declarația de Aplicabilitate (SoA) - declarația existent/curentă: O listă a tuturor controalelor de securitate considerate relevante pentru organizație, inclusiv justificarea pentru includerea sau excluderea acestora. 3. Evaluarea și analiza riscurilor - evaluarea și analiza riscurilor EXISTENTĂ / CURENTĂ la momentul începerii lucrărilor din Contract: Documentația care prezintă metodologia de evaluare a riscurilor, rezultatele evaluărilor și planul de tratament al riscurilor, inclusive partea de informație tehnico privitoare la soluțiile de disaster recovery, continuitate și înaltă disponibilitate. 4. Inventarul activelor - lista curentă: O listă completă a activelor informaționale ale organizației, inclusiv clasificarea și proprietarii acestora. 	<p>manual tehnic. Declarația de aplicabilitate discutată și anterior nu este livrată de IBM, DELL sau CISCO, dar vă trebuie pentru certificare. Minim, la sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor, aceste lucruri trebuie să existe. Consultantul trebuie să vă dea recomandări dacă nu le aveți pentru că, altfel, nu se ia certificarea, sunt elemente clare ale standardului.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 5</u></p> <p>Documentația tehnică a sistemului IT, prestatorului nu îi e necesară pentru a o citi, ci să vadă că există acoperind subiectele și nelăsând breșe de securitate. Pentru prestator nu este interesant cum sunt cablate ci doar să existe documentații și beneficiarul, pe baza lor, să le acceseze și să își poată gestiona corect perimetrul de securitate pe 4 nivele: nivelul privitor la aplicații/cerințe de business, nivelul privitor la aplicații/module SW, nivelul baze de date și nivelul infrastructură tehnică. Consultantul trebuie să vadă că aceste documentații există și sunt accesibile, nu lui, ci personalului AC. În mod regulat, să se știe unde e cartea tehnică pentru orice aspect.</p> <p>Acordul de confidentialitate va fi</p>	<p>(OE) cu validarea noastră? Punctul 14 se referă la Documentația tehnică a sistemului IT. Deci unul dintre documentele care trebuie să existe pentru certificare ar trebui să fie acesta. Întrebarea noastră este referitoare la gradul de detaliu pe care acest document trebuie să îl aibe. Gândiți-vă că este vorba de un sistem informatic imens care susține peste 600 de aplicații informatice diferite, cu o infrastructură centrală în centrele de date ramificată către teritoriu pe anumite componente de rețea, în special. Această</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>5. Proceduri și instrucțiuni de lucru - cele curnete / existente: Documente care descriu procedurile și instrucțiunile de lucru pentru gestionarea securității informațiilor.</p> <p>6. Registru al incidentelor de securitate (actualizat la zi, la începerea lucrărilor și pe durata lucrărilor): Un registru al incidentelor de securitate a informațiilor, inclusiv detaliile incidentelor și răspunsurile la acestea.</p> <p>7. Planuri de continuitate a afacerii și de recuperare în caz de dezastre (așa cum sunt realizate în prezent): Documente care descriu planurile de continuitate și de recuperare în caz de dezastre.</p> <p>8. Acorduri cu terțe părți (lista completă): Contracte și acorduri cu autorități, instituții publice, organisme naționale și internaționale (Comisia Europeană, alte State Membre, organizații internaționale precum OECD, organisme de supraveghere financiară din alte state (FATCA), furnizori și alți terți, care includ cerințe de securitate a informațiilor.</p> <p>9. Registru al legislației și cerințelor contractuale: O listă a tuturor cerințelor</p>	<p>acceptat.</p> <p>Dacă introduceți cerințe pentru certificare ORNIS veți pune furnizorii în următoarea situație: certificarea ORNIS se acordă per caz. Un furnizor nu o poate cere decât dacă are contract cu cineva care solicită acest lucru. Dacă puneți această cerință la depunerea ofertei, ați pus o parte dintre furnizori în dezavantaj favorizându-i pe cei care au certificat din alte contracte anterioare și excluzându-i pe cei care nu mai au un contract activ și nu au mai avut de ce să își prelungească certificarea. Acest lucru se va termina la CNSC pentru că ați redus concurența.</p> <p><u>ZITEC 6</u></p> <p>Recomandarea ar fi să nu amestecăm cele 2 subiecte: managementul informațiilor clasificate ar trebui să fie în responsabilitatea unei structuri separate, a structurii de securitate. Eu nu aș face această asociere între managementul securității informațiilor la întreaga organizație și acele tipuri de informații clasificate conform legii. Aș separa aceste 2 planuri.</p>	<p>documentație tehnică poate fi foarte detaliată sau poate fi una concentrată. Pe de altă parte, mare parte din ea este confidențială și nu știu în ce măsură poate fi pusă la dispoziția prestatorului chiar și în condițiile unui acord de confidențialitate. Unul dintre subiectele pe care le aduc în discuție este că infrastructura sistemului informatic al MF este una critică conform actelor normative în vigoare și trebuie să respecte niște reguli de confidențialitate și de securitate și urmează să</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>legale, reglementărilor și obligațiilor contractuale care afectează securitatea informațiilor.</p> <p>10. Proceduri de control al accesului: Documente care descriu cum este gestionat accesul la informații și sisteme.</p> <p>11. Proceduri de audit intern: Documentația care descrie cum sunt planificate și efectuate auditurile interne.</p> <p>12. Registru al acțiunilor corective și preventive: Un registru al acțiunilor întreprinse pentru a aborda neconformitățile și pentru a preveni reparația acestora.</p> <p>13. Registru al evaluărilor și reviziilor: Documente care prezintă rezultatele evaluărilor și reviziilor periodice ale sistemului existent de Securitate, management al identității și accesului utilizatorilor la sistemele informatice ale MF/ANAF.</p> <p>14. Documentație tehnică a sistemului IT: Manuale, scheme de rețea, configurații ale sistemelor și aplicațiilor, precum și orice alte documente tehnice relevante pentru evaluarea stării curente a infrastructurii IT.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL 8</u></p> <p>Sintagma "documentație tehnică aferentă sistemului informatic" o regăsiți în CS pe care AC se obligă că o va furniza. Pentru realizarea contractului conform standardului, această documentație este doar un punct din cele 16. Nu asta e problema noastră, să ne uităm la conținutul acestei documentații ci doar să vedem că ea există; ne interesează mai mult celelalte 15 puncte fără de care nu se poate realiza contractul.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 10</u></p> <p>Pentru substanțialitatea serviciului prestat existența acestui opis cu precizarea cine are acces și unde se află este suficientă pentru că asta se face la verificările pentru obținerea certificării. Verificările se vor face de auditor prin sondaj, la fiecare etapă pentru menținerea certificării se va verifica altceva. Pentru a putea face prestarea acestui contract de implementare SMSI sunt necesare celelalte documente din lista menționată.</p> <p><u>ZITEC 11</u></p> <p>Recomandarea noastră e ca, în cazul în care documentația tehnică a sistemului IT are un nivel de clasificare să vă consultați cu departamentul SIC pentru pdv cu privire</p>	<p>introducem în CS și cerința ca prestatorul să aibe certificare pentru utilizarea informațiilor clasificate (ORNIS).</p> <p><u>AC 7</u></p> <p>Bineînțeles că există Serviciul de Informații Clasificate și toată această departajare la nivelul AC, problema este că, având în vedere categoria de infrastructură a sistemului informatic al MF și anume infrastructură de ordin critic conform unei legislații aplicabilă la nivel național, există o parte componentă a informațiilor despre</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>15. Registru al formării și conștientizării: Documente care prezintă programele de formare și conștientizare în domeniul securității informațiilor pentru angajați.</p> <p>16. Politici și proceduri specifice: Documente care descriu politici și proceduri specifice, cum ar fi gestionarea vulnerabilităților, criptarea datelor, securitatea fizică și protecția datelor personale.</p> <p>Pentru fiecare document sau informație solicitată, Prestatorul ar trebui să specifice clar formatul dorit (de exemplu, electronic sau tipărit), nivelul de detaliu necesar și termenul limită pentru furnizarea acestora. De asemenea, este important ca toate cererile să fie în conformitate cu Acordul de confidențialitate semnat de ambele părți.</p> <p>Cerințele actuale privind documentare - pentru comparație:</p> <p><u>Documentarea:</u></p> <p>Furnizarea informațiilor, datelor și feedback-ului la rezultate este crucială pentru realizarea la timp a proiectului. Din</p>	<p>la solicitarea ORNIS. Certificatul ORNIS se poate obține și dacă nu s-a semnat un contract, se poate obține la momentul depunerii ofertei. Noi nu vedem, sub nicio formă, ca fiind un impediment pentru OE ci doar un lucru pe care trebuie să îl facă în plus, dar care este perfect normală dacă vorbim de aceste tipuri de informații.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 13</u></p> <p>Dacă puneți certificare ORNIS cerința la depunerea ofertei veți crea o debalansare clară favorizând anumiți furnizori.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 15</u></p> <p>În acest caz, îl scoateți responsabil pe prestator.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 17</u></p> <p>Să nu pierdem din vedere faptul că acesta nu este un audit tehnic, este un audit de sistem de management iar accesul consultantului și al auditorului extern la documentatia tehnică IT va fi mic, spre zero. Pe noi nu ne interesează dpdv al sistemelor de management să facem un audit tehnic, ci ne interesează imaginea la nivel HighLevel, că există o documentație. Atunci când consultați departamentul intern SIC pentru pdv să aveți în vedere și acest aspect.</p>	<p>această infrastructură care este clasificată. Deci accesul la aceste informații le au doar persoanele care au certificare cel puțin la nivel de secret de serviciu. Deci, cu atât mai mult, relația cu un OE care vine din exterior trebuie guvernată de același principiu de acces la informațiile clasificate. Ar trebui să ne asigurăm, ori că gradul de detaliere a documentației tehnice prevăzută la punctul 14 nu este unul foarte mare și nu se ajunge la zona de informații clasificate, ori că, dacă sunt informații clasificate, OE trebuie să aibe</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>acest motiv, este important pentru Prestator să-și asume responsabilitatea de a specifica în mod clar documentele și informațiile de care are nevoie, indicând data până la care trebuie sa le obțină, astfel încât Beneficiarul să poată răspunde în timp util, iar proiectul să poată fi realizat conform cerințelor și în timpul stabilit.</p> <p>MF va pune la dispoziția Prestatorului documentație tehnică aferentă sistemului IT pe care o deține, necesară prestării serviciilor de evaluare a stării curente, în baza Acordului de confidențialitate semnat de ambele părți.</p>		<p>certificare ORNIS, adică nu e suficient acordul de confidențialitate. Pe de altă parte, dacă am cere acest lucru doar prestatorului cu care semnăm contractul, o certificare ORNIS se primește într-un interval de 6-8 săptămâni și, ca urmare, ar întârzia cu 2 luni execuția contractului.</p> <p><u>AC 9</u></p> <p>La nivel de documentație, poate putem să facem și un opis cu toate documentațiile care există?</p> <p><u>AC 12</u></p> <p>Concluzionând, această listă de documente/elemente</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>te menționate de dvs. conține documente necesare conform standardului pentru a pregăti dosarul de cerificare. Va trebui să le adăugăm pe toate în CS și să precizăm că sunt cerințe minimale, nu este o listă exhaustivă și am reținut și opinia dvs. legată de cerificare ORNIS și răspunsul legat de necesitatea și gradul de acces la documentația tehnică de care aveți nevoie în realizarea acestui contract.</p> <p><u>AC 14</u></p> <p>Ce facem dacă prestatorul cu care am încheiat contract nu poate</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>obține certificarea ORNIS?</p> <p><u>AC 16</u></p> <p>Aceasta înseamnă, de fapt, o condiție suspensivă, dar pe noi ca AC ne blochează, nu mai vorbim de crearea unor prejudicii. De fapt, nu ne ajută cu nimic, doar ne face să pierdem niște timp.</p>
12.	<p>Cap. 7 PLANIFICARE ȘI RAPORTARE Pag. 21</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Propunem clarificarea și completarea cerințelor minim obligatorii privind raportarea cu</p> <p>„7.2 Cerințe de raportare</p> <p>Prestatorul va întocmi <u>CÂTE</u> un raport de activitate [RA] la finalizarea <u>fiecăreia dintre</u> activitățile A#1-A#5.</p> <p><u>Raportul întocmit pentru activitatea A#1 [RA#1] va fi raportul de inițiere a proiectului și va conține și Centralizatorul Livrabilelor (CL), după</u></p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Nu considerăm necesară elaborarea a câte unui raport de activitate la finalul fiecărei activități. Această cerință ar crește efortul și costul aferent resursei Manager de proiect. Fiecare etapă se finalizează cu un set de livrabile care sunt suficiente pentru a constitui baza acceptanței activității respective.</p>	<p>AC analizează propunerile transmise.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Răspunsurile la întrebările 12 și 13 ar trebui coroborate cu răspunsurile la întrebările 14 și 15, în care noi am spus că vom reanaliza această organizare a rapoartelor și a</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p><u>modelul pus propus de prestator, iar conținutul acestuia va fi corelat pe deplin cu cel al Planului de execuție a proiectului, discutat și agreat de către reprezentanții ambelor părți.</u></p> <p><u>Raportul de activitate întocmit la finalizarea activității A#5 va fi și raport final de activitate [RA#5] pentru prestarea serviciilor, fiind întocmit complet pentru toate activitățile A#1-A#5, însoțit de toate livrabilele și rezultatele în forma finală, definitivă, revizuită și aprobată de Autoritatea Contractantă.</u></p> <p><u>Rapoartele întocmite la finalizarea activităților A#2, A#3 și A#4 ([RA#2], [RA#3] și respectiv [RA#4]) sunt rapoarte interimare de progres.”</u></p>	<p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>Cerințele de raportare care sunt în prezent în CS conțin doar un raport final de activitate la etapa a 5-a. Acest lucru este coroborat cu condițiile de acceptanță și cu condițiile de plată: un singur raport, cu o singură plată. Efortul este prea mare pentru ca un furnizor să poată susține un asemenea contract. Propunerea este ca cerințele de raportare să fie completate cu un raport de activități la finalul fiecărei activități. Activitatea A#1 ar trebui, oricum, să aibe un raport de început (raport de inițiere) după ce s-au setat planurile de detaliu pentru execuție. Celelalte rapoarte interimare ar permite secvențierea activităților, acceptanța în trepte și plăți intermediare.</p>	<p>modului de plată tinand cont inclusiv de ce ați spun dvs. anterior. Având în vedere că durata proiectului este destul de lungă și s-ar putea să devină și mai lungă, e foarte posibil să introducem și rapoarte intermediare. Vom reanaliza tot capitolul de raportare și cel de recepție și plăți, dar nu suntem de acord cu plata la nivel de activitate, ne gândim, cel mult, la plata la nivel de componentă. Avem 3 componente în CS, fiecare componentă o serie de activități.</p>
		<p>„Raportul <u>Final</u> de Activitate [RA#5]</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p>	

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>La finalul proiectului, Prestatorul va întocmi și înainta Raportul <i>Final de Activitate</i> [RA#5] ce va fi baza pentru acceptanța și plata aferentă.</p> <p>Acesta va consemna toate activitățile (A#1-A#5) și rezultatele proiectului. Raportul va prezenta concluzii privind modul de realizare a sarcinilor din proiect și propuneri pentru viitor, alte aspecte care se vor stabili de comun acord între cei doi Manageri de proiect (din partea Beneficiarului și a Prestatorului).</p> <p>Versiunea inițială a Raportului Final de Activitate [RA#5] se va depune cu două săptămâni înainte de data finalizării prestării serviciilor.</p> <p>Versiunea actualizată și definitivată a Raportului Final de Activitate [RA#5] se va depune până la data de finalizare a prestării serviciilor. ”</p>	<p>Sușținem recomandarea OE.</p>	
13.	<p>Capitolul 7 PLANIFICARE ȘI RAPORTARE</p> <p>Aprobarea livrabilelor</p>	<p>Ernst & Young SRL</p> <p>Recomandăm completarea cap Aprobarea livrabilelor astfel: „Aprobarea livrabilelor</p>	<p>Ernst & Young SRL</p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p>OMEGA TRUST SRL</p> <p>Nu considerăm necesară elaborarea a câte unui raport de activitate la finalul fiecărei</p>	<p>AC analizeaza propunerile transmise si va adapta caietul de sarcini in functie de decizia de la cele</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
	Pag. 22	Aprobarea <i>rapoarelor de activitate (RA#1..RA#5)</i> și a livrabilelor tehnice aferente fiecărei activități se face de către Comisia de Recepție, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea versiunii inițiale , astfel: ...”	activități. Această cerință ar crește efortul și costul aferent resursei Manager de proiect. Fiecare etapă se finalizează cu un set de livrabile care sunt suficiente pentru a constitui baza acceptanței activității respective.	doua puncte anterioare referitoare la rapoarte.
14.	Capitolul 8 RECEPȚIE ȘI PLATĂ 8.1 Recepția serviciilor Pag. 23	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Recomandăm completarea cap Recepție și plată, subcapitolul recepția serviciilor astfel:</p> <p>”</p> <p>4. RECEPȚIE ȘI PLATĂ</p> <p>4.1 8.1 Recepția serviciilor</p> <p>Recepția serviciilor se face pe baza <u>Rapoartelor</u> de Activitate (<u>RA#1..RA#5</u>), însoțit de toate livrabilele tehnice elaborate în activitatea respectivă, în perioada corespunzătoare</p> <p><u>Rapoartele de Activitate <i>Inițial și Interimare (RA#1..RA#4)</i></u>, aprobate de Beneficiar, vor sta la baza <u>Proceselor Verbale de Recepție cantitativă</u>, emise de către Prestator, care vor însoți cererile</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Nu considerăm necesară elaborarea a câte unui raport de activitate la finalul fiecărei activități. Această cerință ar crește efortul și costul aferent resursei Manager de proiect. Fiecare etapă se finalizează cu un set de livrabile care sunt suficiente pentru a constitui baza acceptanței activității respective.</p> <p>Suntem de acord cu propunerea de a fragmenta facturarea pe fiecare activitate finalizată, pe bază de proces verbal de recepție cantitativă și calitativă. Având în vedere efortul prestat pe fiecare activitate, propunem eșalonarea plăților astfel:</p>	<p>AC nu este de acord cu plata la nivel de activitate.</p> <p>AC analizeaza ca efectuarea platii sa se realizeze pe componente, in urma finalizarii de catre prestator si acceptarii de catre AC a tuturor livrabilelor incluse in cadrul componentei respective.</p> <p>In functie de decizie, AC va adapta caietul de sarcini si cu privire la rapoartele de activitate pentru a</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare			Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)																			
		<p>interimare de plată (facturile) conform Contractului.</p> <p>Raportul <i>Final</i> de Activitate (RA#5), aprobat de Beneficiar, va sta la baza Procesului Verbal de Recepție <i>cantitativă și calitativă</i>, emis de către Prestator, care va însoți cererea de plată <i>finală</i> (facturile) conform Contractului.</p> <p>Plățile vor fi efectuate astfel:</p> <table border="1" data-bbox="510 667 1120 1428"> <thead> <tr> <th data-bbox="510 667 748 1023"><u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u></th> <th data-bbox="748 667 922 1023"><u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u></th> <th data-bbox="922 667 1120 1023"><u>Valoare (lei, fără TVA)</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="510 1023 748 1302"><u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u></td> <td data-bbox="748 1023 922 1302"><u>0%</u></td> <td data-bbox="922 1023 1120 1302"><u>0,00</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1302 748 1428"><u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a</u></td> <td data-bbox="748 1302 922 1428"><u>20%</u></td> <td data-bbox="922 1302 1120 1428"><u>VTC x 20%</u></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u>	<u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u>	<u>Valoare (lei, fără TVA)</u>	<u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u>	<u>0%</u>	<u>0,00</u>	<u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<table border="1" data-bbox="1149 296 1756 1428"> <thead> <tr> <th data-bbox="1149 296 1391 655"><u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u></th> <th data-bbox="1391 296 1563 655"><u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u></th> <th data-bbox="1563 296 1756 655"><u>Valoare (lei, fără TVA)</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1149 655 1391 935"><u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u></td> <td data-bbox="1391 655 1563 935"><u>20%</u></td> <td data-bbox="1563 655 1756 935"><u>VTC x 20%</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1149 935 1391 1174"><u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a întregului sistem informațional</u></td> <td data-bbox="1391 935 1563 1174"><u>20%</u></td> <td data-bbox="1563 935 1756 1174"><u>VTC x 20%</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1149 1174 1391 1428"><u>Activitatea A#3 Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și</u></td> <td data-bbox="1391 1174 1563 1428"><u>20%</u></td> <td data-bbox="1563 1174 1756 1428"><u>VTC x 20%</u></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u>	<u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u>	<u>Valoare (lei, fără TVA)</u>	<u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a întregului sistem informațional</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<u>Activitatea A#3 Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<p>raspunde acestei abordari cu privire la modalitatea de plata.</p>
<u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u>	<u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u>	<u>Valoare (lei, fără TVA)</u>																							
<u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u>	<u>0%</u>	<u>0,00</u>																							
<u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>																							
<u>Activitatea finalizată / Raportul de activitate corespunzător - aprobat de Beneficiar - Autoritatea Contractantă</u>	<u>Cotă din valoarea totală a contractului (procent %)</u>	<u>Valoare (lei, fără TVA)</u>																							
<u>Activitatea A#1 Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>																							
<u>Activitatea A#2 Analiza diagnostic a întregului sistem informațional</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>																							
<u>Activitatea A#3 Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>																							

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate			Punctul de vedere al OE participanți la consultare			Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<u>întregului sistem informational</u>			<u>a analizei diagnostic și recomandări</u>			
		<u>Activitatea A#3 Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și a analizei diagnostic și recomandări</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<u>Activitatea A#4 Elaborarea / completarea de politici și proceduri</u>	<u>30%</u>	<u>VTC x 30%</u>	
		<u>Activitatea A#4 Elaborarea / completarea de politici și proceduri</u>	<u>20%</u>	<u>VTC x 20%</u>	<u>Activitatea A#5 Constituirea dosarului pentru certificarea SMSI pentru MF și structuri subordonate și recomandări pentru demersurile viitoare necesare în vederea certificării</u>	<u>10%</u>	<u>VTC x 10%</u>	
		<u>Activitatea A#5 Constituirea dosarului pentru certificarea SMSI pentru MF și structuri subordonate și</u>	<u>40%</u>	<u>VTC x 40%</u>	<u>TOTAL (Lei, fără TVA)</u>	<u>100%</u>	<u>VTC (Valoarea</u>	

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate			Punctul de vedere al OE participanți la consultare			Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<u>recomandări pentru demersurile viitoare necesare în vederea certificării</u>					<u>Totală a Contractul ui)</u>	
		<u>TOTAL (Lei, fără TVA)</u>	<u>100%</u>	<u>VTC (Valoarea Totală a Contractul ui)</u>				
15.	<p>Capitolul 8 RECEPȚIE ȘI PLATĂ</p> <p>8.2 Modalități și condiții de plată</p> <p>Pag. 23</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Recomandăm completarea cap Recepție și plată, subcapitolul recepția serviciilor astfel:</p> <p>Plata serviciilor se va efectua în baza facturilor <u>însoțite</u> de Procesele Verbale <u>de Recepție Cantitativă pentru activitățile A#1, A#2, A#3 și A#4 și respectiv</u> de Recepție Cantitativă și Calitativă - <u>pentru actiivitatea A#5 la final</u> - semnate fără obiecțiuni de către Comisia de Recepție în urma aprobării de către Comisia de Recepție a <u>Rapoartelor de Activitate Inițial, interimare și respectiv Final.</u></p>			<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Suntem de acord cu propunerea de a fragmenta facturarea pe fiecare activitate finalizată, pe bază de proces verbal de recepție cantitativă și calitativă.</p>			<p>AC nu este de acord cu plata la nivel de activitate.</p> <p>AC analizeaza ca efectuarea platii sa se realizeze pe componente, in urma finalizarii de catre prestator si acceptarii de catre AC a tuturor livrabilelor incluse in cadrul componentei respective.</p> <p>In functie de decizie, AC va</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p><u>Zitec COM SRL</u></p> <p>Propunem o eșalonare a plăților după finalizarea fiecărei etape realizate din proiect.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Sușținem recomandarea OE.</p>	<p>adapta caietul de sarcini si cu privire la rapoartele de activitate pentru a raspunde acestei abordari cu privire la modalitatea de plata.</p> <p>AC face precizarea ca receptia calitativa si cantitativa se realizeaza cu respectarea normelor legale si procedurilor interne in vigoare.</p>
16.	Cap. 10.1, pag. 27	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Considerăm oportună înlocuirea cerințelor pentru experți de a avea studii superioare în domeniul tehnologiei informației sau echivalent cu cerința de a avea studii superioare dovedite prin diploma de licență. Considerăm că studiile superioare în domeniul tehnologiei informației nu sunt absolut necesare pentru a impementa cu succes un Sistem de Management al Securității Informației.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>Același comentariu se referă la mai multe categorii de experți menționați de dvs. în CS. Ați menționat acolo că sunt necesare studii în domeniul tehnologiei informației.</p>	<p>AC este de acord cu recomandarea OE.</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Noi am fost de acord cu dvs. cu aceleași argumente, respectiv de a nu limita accesul participanților și acela conform</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>Un SMSI acesta pune accent pe managementul riscurilor, continuitatea afacerii și protecția informațiilor, ceea ce necesită o înțelegere largă a principiilor de securitate, mai degrabă decât competențe informatice pur tehnice. Mai relevante, în acest context, sunt experiența în implementarea proiectelor similare și certificările în domeniul ale experților.</p>	<p>ISO 27001 este un sistem de management, nu neapărat un sistem IT (desigur, are și o componentă IT), deci nu considerăm necesar ca experții să aibă studii neapărat în domeniul IT pentru că 27001 este mult mai mult decât doar IT. Experiența în proiecte similare este mai importantă decât a avea acele studii în acel domeniu. Pentru a implementa un 27001, doar faptul că ai niște studii nu este relevant. Facem această recomandare pentru a nu limita accesul OE la această achiziție.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 3</u></p> <p>Din punctul nostru de vedere, acolo unde este cerința Ac clară și neambiguă, noi nu comentăm. Nu încercăm să influențăm cerința.</p>	<p>căruia ISO 27001 este mult mai mult decât IT.</p> <p>Cu privire la nivelul experienței generale din CS ” Minim 5 de ani de experiență în conformitate cu protecția datelor sau în domeniul conexe” conform Instrucțiunii nr.1/2017 a ANAP aceasta poate fi de până la 5 ani, ca regulă generală. Atunci când există reglementări specifice sau atunci când AC justifică temeinic, complexitatea deosebită a activităților ce urmează a fi derulate în cadrul contractului prin prisma poziției/atribuțiilor</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>respectivei persoane și anvergura obiectului contractului, aceasta poate fi definită la mai mult de 5 ani. Cerința privind experiența specifică, respectiv implicarea în cel puțin un proiect similar, este în regulă.</p>
17.	Cap. 10.1, pag. 29	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>La responsabilitățile Expertului cheie 2, se menționează „executarea auditului de cod sursă”. Acest audit de cod sursă nu este menționat în activitățile proiectului descrise anterior. Dacă se dorește un audit de cod sursă, este necesar ca această activitate să fie prevăzută expres în activitățile proiectului, întrucât nu ar face parte în mod uzual dintr-un proces de implementare a SMSI și este necesară alocarea de timp suplimentar și de resurse</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p>	<p>AC precizează că cerința privind „executarea auditului de cod sursă” din cadrul CS este o eroare materială și va fi eliminată din cadrul acestuia.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		specifice, cu cunoștințe de dezvoltare software.		
		Cu privire la cerințele minime legate de studiile superioare pentru Expertul cheie 2, avem aceleași comentarii ca la punctul 10 din acest tabel.	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p>	AC este de acord cu recomandarea OE.
		Cu privire la cerințele minime legate de studiile superioare pentru Expertul cheie 2, Expertul cheie 3 și Expertul cheie 4, considerăm că nu este necesară cerința de „Minim 5 de ani de experiență în conformitate cu protecția datelor sau în domeniul conexe”. Această experiență este relevantă pentru Expertul cheie 5 (Specialist data protection/privacy), care va avea responsabilități specifice în domeniul protecției datelor. Standardul ISO 27001 conține puține controale referitoare la protecția datelor și implementarea acestora poate fi realizată cu succes cu ajutorul unui singur expert cu experiență în acest domeniu.	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>Am făcut comentariul în sensul în care deja aveți specificat în CS un expert pe Data Protection care are această experiență, nu știu în ce măsură mai este necesară această experiență pentru ceilalți experți. Cerințele de Data Protection din ISO 27001 sunt 3 la număr față de toate celelalte cerințe din Anexa A. Data protection este o componentă, dar noi aici nu implementăm GDPR, implementăm ISO 27001. Se pot alocă câți experți non cheie este necesar.</p>	<p>Vom analiza recomandarea și vom lua o decizie cu privire la modificarea CS.</p> <p><u>AC2</u></p> <p>Având în vedere că avem 3 experți cheie cu atribuții diferite, doar unul dintre ei are atribuții de protecția datelor și doar pentru acela ar trebui să fie această cerință de experiență similară în protecția datelor,</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p><u>OMEGA TRUST SRL 3</u></p> <p>Da.</p>	<p>ceilalți nu au responsabilități în această zonă și, din punctul dvs de vedere, nu se justifică o astfel de cerință. Este corect ce am înțeles?</p>
18.	Cap. 10.1, pag. 30	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>Cu privire la cerințele minime legate de studiile superioare pentru Expertul cheie 5, avem aceleași comentarii ca la punctul 10 din acest tabel.</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p>	<p>AC este de acord cu recomandarea.</p>
19.	Anexa 7, pag. 41	<p><u>OMEGA TRUST SRL</u></p> <p>În corelare cu nota 2 din acest formular, propunem ajustarea graficului de lucru propus, astfel:</p> <p>A#1. Inventarierea cadrului instituțional, legislativ și operațional - T0+1-T0+4</p> <p>A#2. Analiza diagnostic a întregului sistem informational - T0+2-T0+6</p> <p>A#3. Analiza informațiilor obținute în cadrul inventarierii și a analizei diagnostic</p>	<p><u>Ernst & Young SRL</u></p> <p>Cerințele Autorității Contractante sunt clare și nu sunt ambigue - nu susținem recomandarea OE.</p>	<p>AC analizeaza propunerea in vederea elaborarii caietului de sarcini, cu mentiunea ca trebuie avute in vedere respectarea unor termene impuse de conditiile de finantare.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		<p>și recomandări - T0+2-T0+7 A#4. Elaborarea/completarea de politici și proceduri - T0+8-T0+15</p> <p>A#5 Constituirea dosarului pentru certificarea SMSI pentru MF și structuri subordonate și recomandări pentru demersurile viitoare necesare în vederea certificării - T0+16-T0+18</p>		
20.	<p>Stabilirea necesarului minim de instruire pentru personalul care va asigura menținerea și îmbunătățirea în continuare a SMSI</p>	<p><u>Zitec COM SRL</u> Pentru menținerea și îmbunătățirea SMSI este important ca toți angajații să fie instruiți în ceea ce privește securitatea informației și să fie conștienți, în funcție de rolurile lor, despre impactul pe care îl au în menținerea SMSI. Recomandăm instruirea în masă utilizând sisteme de tip elearning. Totodată, pentru asigurarea adopției SMSI, considerăm necesar ca la nivelul fiecărei entități să fie realizată instruirea pentru cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Top management • Responsabilul cu securitatea informației • Personalul TIC • Personalul din departamentele operaționale și administrative (de exemplu: Resurse Umane, Financiar Contabilitate, Comunicare, Achizitii, 	<p><u>Ernst & Young SRL</u> Susținem recomandarea OE.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL</u> Suntem de acord cu propunerea de a include în caietul de sarcini a unui modul de instruire.</p>	<p>AC este acord cu propunerea privind instruirea.</p> <p>AC face precizarea că în cadrul contractului se va asigura instruirea categoriilor de personal strict necesare pentru implementarea sistemului SMSI și a unui număr de formatori care urmează a fi estimat.</p> <p>AC face mențiunea ca are deja un instrument</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
		Juridic sau orice alte funcții care, în exercitarea atribuțiilor, interacționează cu informațiile deținute de entitate și cu informații cu caracter personal ale cetățenilor/angajaților).		informatic de tip elearning, care va fi utilizat ulterior pentru instruirea în masă a personalului de către formatorii instruiți în cadrul contractului. AC este interesată de asigurarea materialelor de instruire personalizate pe componenta SMSI și elaborate în conformitate cu activitățile proiectului, adaptate la nivelul instituției.
21.	Stabilirea ariei de cuprindere a proiectului		<u>Ernst & Young SRL 1</u> Dacă discutăm de acoperire integrală, un răspuns ar fi că cerințele sunt clare cu excepția punctelor discutate mai sus. CS este foarte bun, clar, numărul de recomandări/sugestii este mic.	Este clară stabilirea ariei de cuprindere a proiectului cu precizarea modalității în care vedeti realizarea eșantionării pe niveluri de unități fiscale (conform

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p><u>Ernst & Young SRL 3</u></p> <p>Eșantionarea se va face pe o matrice, vom face o matrice cu lucrurile care se verifică în raport cu dimensiunea rețelei. Breșele de securitate cele mai interesante sunt cele care apar la nivelul aparatului central, respectiv asupra sistemelor informatice centralizate. Din cele 400-600 de aplicații câte există nu toate sunt centralizate și pe baza listei se va stabili un eșantion plauzibil de verificări. Metodologic, va fi acoperitor. Puteți cere ca acest lucru să fie explicat în ofertă, să puneți ca cerință minimă obligatorie.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 4</u></p> <p>Dincolo de sistemele informatice este necesar să eșantionăm și insituțiile/structurile organizatorice care vor fi implicate în această implementare. Vor trebui organizate structurile cu activități similare, este evident că nu vom discuta cu toate direcțiile fiscale din țară, ci doar cu cea care coordonează sau cele reprezentative din punct de vedere al personalului. Este imposibil să porți</p>	<p>structurii organizatorice MF-ANAF-AVR, nivel central, regional, județean, teritorial)?</p> <p><u>AC2</u></p> <p>Esența întrebării noastre este eșantionarea: cum vedeți realizată eșantionarea pe nivelul de unități fiscale?</p> <p><u>AC6</u></p> <p>Vom putea introduce această sugestie (ZITEC) chiar în CS, ca aceste interviuri să se poată realiza și online.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>interviuri în 4 luni cu 300 de instituții. Nici nu ar fi relevant, procedurile sunt aceleași.</p> <p><u>Zitec COM SRL 5</u></p> <p>Sugestie: o parte de activități să se poată realiza prin interviuri online, să nu fie nevoie de deplasări în teritoriu. Chiar dacă se va merge doar la instituțiile principale, oricum este mult și sunt foarte mulți oameni de sincronizat.</p>	
22.	Definirea cât mai corectă și mai clară cerințelor, a serviciilor care se solicită și a livrabilelor aferente		-	Va rugăm să ne comunicați dacă sunt clare cerințele, serviciile și livrabilele care se solicită.
23.	Estimarea termenelor de implementare pentru fiecare din cele trei etape ale		<p><u>OMEGA TRUST SRL 1</u></p> <p>Cred că deja s-a răspuns și s-a clarificat acest lucru anterior.</p>	De clarificat care este estimarea având în vedere cele deja transmise: Vă sugerăm, în măsura în care este posibil, extinderea perioadei de

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
	activităților SMSI (evaluare/ assessment, implementare și certificare);			implementare la 2 ani (24 de luni) de la data semnării. În recomandări sunt 18 luni.
24.	Estimarea unor termene de implementare și ulterior de certificare		<p><u>OMEGA TRUST SRL 2</u></p> <p>Durata în sine a auditului de certificare este dată întotdeauna de numărul de angajați pe care îi are organizația care se vrea certificată. Estimarea aceasta o poate face doar un organism de certificare.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 4</u></p> <p>Puteți organiza auditul de certificare într-un interval de 3-6 luni după finalizarea implementării. Auditorul nu va verifica doar existența unei proceduri, unei documentații, ci va cere evidențe, evidențe pe care va trebui să le colectăm, de aceea este nevoie de o perioadă de timp după finalizarea implementării. Cât va dura efectiv auditul de certificare, pot să vă spun doar că aprox. 5 zile ar dura la o organizație care are în jur de 500 de angajați. Doar un organism de certificare</p>	<p>Vă rugăm să ne transmiteți estimarea.</p> <p><u>AC 1</u></p> <p>Aici era vorba de termenul de implementare și, ulterior de cel de certificare. Deci după ce am constituit SMSI, ne puteți spune ceva despre estimarea duratelor etapelor ulterioare?</p> <p><u>AC 3</u></p> <p>Noi ne gândeam că, poate bazat pe experiența dvs.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>poate estima o perioadă de timp referitoare la realizarea auditului. Depinde și de procedurile interne pe care le are fiecare organism de certificare.</p>	<p>anterioare, ne puteți oferi o oarecare estimare.</p>
25.	<p>Componența optimă a echipei de proiect necesară pentru implementarea proiectului și stabilirea setului de cerințe minimale pentru membrii acesteia</p>		<p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>Cei 5 experți cheie definiți sunt în zona optimă, iar numărul de experți non-cheie sunt la decizia fiecărui ofertant. Cum vreți să implementați această soluție în CS? Vreți să puneți un număr minim de resurse pentru experți non-cheie? Sau să măriți numărul de experți-cheie?</p> <p><u>Ernst & Young SRL 3</u></p> <p>La experții cheie, activitățile proiectului ar trebui să fie fiecare pusă sub îndrumarea unui expert cheie. În acest fel, AC se asigură că se asigură o întărire a responsabilității.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 5</u></p> <p>Recomandăm să nu încărcăm CS cu cerințe suplimentare, este suficient așa.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 6</u></p>	<p>Va rugăm să ne transmiteți opinia cu privire la Componența optimă a echipei de proiect necesară pentru implementarea proiectului și stabilirea setului de cerințe minimale pentru membrii acesteia?</p> <p><u>AC 2</u></p> <p>Noi ne gândeam la completarea cu experți-cheie, experți non-cheie poate să aducă fiecare ofertant în funcție de cum are nevoie.</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			Suntem de acord, 5 experți cheie sunt suficienți.	<u>AC 4</u> Definirea unui număr mare de experți cheie limitează piața. Din experiența de până acum, nu am avut CS în care să avem experți cheie definiți pentru fiecare activitate.
26.	Stabilirea necesarului minim de instruire pentru personalul care va asigura menținerea și îmbunătățirea în continuare a SMSI		<u>Zitec COM SRL 2</u> Referitor la frecvență: anual este suficient. (instruire periodică). Instruirea primară ar fi optim să fie niște sesiuni de 2-3 zile. Depinde foarte mult și de cum o să arate rezultatul final. <u>Ernst & Young SRL 3</u> Cerințele la care vă gândiți sunt pentru prestator sau pentru formatorii dvs.? Sau discutăm despre o instruire pe care formatorii trebuie să o facă cu restul organizației?	1. Va rugăm să ne comunicați la cât estimează ca ar dura o sesiune de instruire, în ce format, frecvența. 2. Clarificați durata și intermitența prezentării celor 30 de module (ZITEC). <u>AC 1</u> Cum ar arăta sesiunile de instruire, în ce format, cu ce

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p><u>Ernst & Young SRL 5</u></p> <p>Puteți să puneți o cerință cantitativă: numărul de clase și numărul de personal instruit. Se practică în instruire, ca unitate de măsură ILT, adică timp de o zi petrecut de un cursant la sală, în anumite condiții, de exemplu într-o clasă de nu mai multe de 10 participanți.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 7</u></p> <p>Da, așa este. Și pentru formatori, în mod sigur.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 8</u></p> <p>Suntem de acord cu asta. Din experiența noastră, în întâlnirile online, pe un subiect total necunoscut, oamenii nu reacționează optim.</p> <p><u>Ernst & Young SRL 9</u></p> <p>Este mult prea importantă instruirea T0 pentru ca să nu existe un transfer al cunoștințelor care să fie cât mai eficace: sunet, postură, elemente de propagandă necesare însușirii tuturor prevederilor unui SMSI. Acest lucru îl puteți pune în CS ca cerință obligatorie: să se facă instruirea</p>	<p>frecvență? Ne gândim aici la ceea ce vom instrui în cadrul proiectului și, pe de altă parte, ulterior, când formatorii formați în cadrul proiectului își vor începe treaba, cum anume ar trebui făcută instruirea?</p> <p><u>AC 4</u></p> <p>Ne refeream la ambele: instruirea pe care o va face prestatorul o va face formatorilor noștri și la cea pe care formatorii o vor face ulterior, în cadrul AC.</p> <p><u>AC 6</u></p> <p>În ceea ce privește formatul, fizic sau online, cel puțin</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
			<p>fizic, în sediile AC care are la dispoziție resurse necesare pentru asigurarea celor necesare și nu este necesar să se încarce bugetul cu livrări de ecrane sau altele.</p> <p><u>OMEGA TRUST SRL 10</u></p> <p>Pentru ownerii de proces și pentru trainerii, considerăm că este necesară instruirea în format fizic, pentru ceilalți se poate face și online.</p>	<p>pentru T0, nouă ni se pare importantă prezența în format fizic.</p>
27.	<p>Identificarea unor eventuale inconsistente sau cerințe restrictive în cadrul cerințelor detaliate în Caietul de sarcini</p>			<p>Vă rugăm să ne comunicați dacă s-au identificat eventuale inconsistente sau cerințe restrictive în cadrul cerințelor detaliate în Caietul de sarcini.</p>
28.	<p>Estimarea valorii contractului - sunt de interes detalii cu</p>		<p><u>ZITEC 1</u></p> <p>Da, propunerea financiară este fără TVA.</p>	<p>1. Este necesară analiza tuturor organizațiilor teritoriale sau este suficientă definirea unui eșantion</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
	<p>privire la tarife zi-om, costuri activități, costuri livrabile și/sau alte costuri care compun propunerea financiară a operatorilor economici interesați, pentru o estimare cât mai corectă a valorii contractului, inclusiv detalierea acestora pe cele trei etape ale activităților SMSI</p>			<p>reprezentativ pe tipuri de organizații? AC este interesată de acest element inclusiv din punct de vedere al costurilor care decurg din această activitate.</p> <p>2. Vă rugăm să ne comunicați dacă oferta financiară este cu TVA sau fără TVA. (Zitec).</p> <p>3. Pentru o estimare cât mai detaliată a valorii contractului, AC este interesată de costurile care compun (costuri componente, costuri activități, tarife zi-om, costuri livrabile și/sau alte costuri) sau care ar trebui adăugate propunerii financiare a operatorilor</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				economici interesați (costul cu deplasarea, spre exemplu).
29.	Durata contractului			<p>1. Vă rugăm să ne comunicați dacă aveți recomandare cu privire la durata contractului.</p> <p>2. De clarificat care este durata contractului având în vedere cele deja transmise:</p> <p>Vă sugerăm, în măsura în care este posibil, extinderea perioadei de implementare la 2 ani (24 de luni) de la data semnării.</p>
30.			<p><u>Ernst & Young SRL 1</u></p> <p>O să revenim ulterior acestei ședințe cu informații suplimentare referitoare la aceste aspecte.</p>	<p>Cum se pot transpune în cadrul Caietului de sarcini cerințele de suport pe perioada certificării?</p> <p>Cu cât ar trebui</p>

Nr. crt.	Referința la Caiet de sarcini	Observații / Sugestii/ Recomandări formulate	Punctul de vedere al OE participanți la consultare	Întrebări / răspunsuri / poziție autoritate contractantă (AC)
				<p>prelungit contractul astfel încât să acopere perioada certificării.</p> <p>Ce costuri ar presupune această activitate?</p>

5. Informații cu privire la valoarea estimată a achiziției

Până la termenul limită, 21.10.2024, au fost primite propuneri indicative de preț din partea a 3 operatori economici, a căror medie aritmetică este de **4.685.067 lei fără TVA***).

**Ofertele prezentate în altă valută au fost convertite în lei utilizând cursul de schimb 1 EUR = 5,00 lei.*

6. Concluzii:

În cadrul procesului de consultare a pieței operatorii economici au prezentat soluții tehnologice diferite, iar autoritatea contractantă constată că toate propunerile îndeplinesc cerințele autorității contractante. Sugestiile transmise în cadrul etapei scrise și în cadrul întâlnirii comune sunt apreciate a fi constructive și vor fi avute în vedere la redactarea variantei finale a Caietului de sarcini.

**Direcția generală de servicii interne și
achiziții publice**

Director general,
Cornelia NAGY

Director general adjunct,
Claudiu PÂRVU

Șef serviciu,
Marius Leon TĂNASIE

Întocmit,
Lavinia VASILE - Consilier superior

**Centrul Național pentru Informații
Financiare**

Director general,
Marius-Daniel PEȘTINĂ